



Beschrijvend document  
Europese Aanbesteding

*Meubilair*

Opdrachtgever	Stichting Openbaar onderwijs Baasis
Publicatiedatum	10 juli 2025
Bestek nummer	2025-MEUB-303950
TenderNed nummer	TN-536121
Procedure	Europees openbaar

## Inhoud

<b>Omschrijving van de opdracht .....</b>	<b>3</b>
1.1. INTRODUCTIE VAN DE AANBESTEDENDE DIENST .....	3
1.2. BESCHRIJVING OPDRACHT EN ACHTERGRONDINFORMATIE .....	3
1.2.1. <i>Doelstelling</i> .....	3
1.2.2. <i>Opdracht</i> .....	4
1.2.3. <i>Achtergrondinformatie</i> .....	6
1.2.4. <i>Opstart</i> .....	7
1.2.5. <i>Contractmanagement</i> .....	7
1.3. PERCELEN .....	8
1.3.1. <i>Perceelindeling</i> .....	8
1.3.2. <i>Mini-competitie Perceel 2</i> .....	9
1.3.3. <i>Maximale opdrachtwaarde</i> .....	9
1.3.4. <i>Uitbreiding van de opdracht</i> .....	9
1.4. PLANNING .....	10
1.5. GUNNINGSCRITERIUM .....	11
<b>In te dienen bij inschrijving .....</b>	<b>12</b>
2.1. AANLEVEREN INSCHRIJVING .....	12
2.2. PRIJS .....	12
2.3. KWALITEIT .....	13
2.3.1. <i>Casus</i> .....	13
2.3.2. <i>Proefopstelling perceel 1</i> .....	24
<b>Procedurele zaken .....</b>	<b>27</b>
3.1. AANBESTEDEN .....	27
3.2. PROCEDURE .....	27
3.3. BESTEK .....	27
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN .....	28
3.5. INDIENEN INSCHRIJVING .....	29
3.6. BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	30
3.7. BEREKENINGSMETHODIEK .....	31
3.7.1. <i>Prijzen</i> .....	31
3.7.2. <i>Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten</i> .....	31
3.8. BEOORDELING CASUS .....	32
3.9. DE DEFINITIEVE OVEREENKOMST .....	32
3.10. COMMUNICATIE .....	32
<b>Juridische zaken .....</b>	<b>33</b>
4.1. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID .....	33
4.2. BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN – GESCHIKTHEIDSEISEN .....	33
4.3. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING .....	34
4.3.1. <i>Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing</i> .....	36
4.3.2. <i>Verduidelijking en/of verificatie</i> .....	36

4.4. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	36
4.5. CONCEPTOVEREENKOMST EN CONFORMITEIT .....	37
4.6. TECHNISCHE – OPERATIONELE SPECIFICATIES .....	37
4.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN – ONVOLKOMENHEDEN.....	38
4.8. GUNNINGSBESLISSING EN VERVOLG .....	38
4.9. MARKTCONFORMITEIT - REËLE EN DISPROPORTIONELE INSCHRIJVING.....	39
4.10. ONHERROEPELIJK .....	40
4.11. INSCHRIJFBILJET .....	41
4.12. WIJZIGINGEN AANBRENGEN/ONVOLLEDIG AANLEVEREN INSCHRIJVING.....	41
4.13. PRIJSSTELLINGEN.....	41
4.14. VOORBEHOUD .....	41
4.15. KLACHTEN OVER DE PROCEDURE .....	42
<b>Bijlage 1: Begrippenlijst .....</b>	<b>43</b>

## Omschrijving van de opdracht

Dit is het Bestek met betrekking tot de Europese Aanbesteding Meubilair voor Stichting Openbaar onderwijs Baasis (hierna te noemen: Stichting Baasis of Baasis). Hierin staat alle informatie die nodig is voor het opstellen van uw Inschrijving.

### *1.1. Introductie van de Aanbestedende Dienst*

Stichting Baasis is een stichting voor openbaar onderwijs bestaande uit 13 scholen in de gemeenten Groningen en Tynaarlo. Er wordt onderwijs gegeven aan ca. 2800 leerlingen door ca. 270 collega's.

Meer informatie vind je op [stichtingbaasis.nl](http://stichtingbaasis.nl).

### *1.2. Beschrijving opdracht en achtergrondinformatie*

#### *1.2.1. Doelstelling*

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het op rechtmatige en doelmatige wijze komen tot overeenkomsten met een potentieel langjarige looptijd, voor de levering van meubilair, waarmee tegemoet gekomen wordt aan de door Stichting Baasis gestelde eisen en wensen. Daarom wil Stichting Baasis overeenkomsten sluiten met professionele Opdrachtnemers.

Stichting Baasis heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

#### Uniformiteit en uitwisselbaarheid lokaalinrichting

Stichting Baasis wenst de lokaalinrichting in te vullen op basis van uniformiteit en uitwisselbaarheid. De lokaalinrichting kan binnen de eigen of een andere school binnen de stichting uitgewisseld worden met behoud van uniformiteit. Er wordt een kernassortiment vastgesteld als uitgangspunt voor de hele stichting. Het dient mogelijk te zijn hier gemotiveerd van af te wijken.

#### Keuzevrijheid en de best passende inrichting

Stichting Baasis wenst voor de inrichting van overige ruimten een keuze te kunnen maken voor de best passende inrichting. Voor deze ruimten zal veelal een inrichtingsvoorstel worden gevraagd bij meerdere leveranciers, waarin een oplossing voor het inrichtingsvraagstuk wordt uitgewerkt.

#### Duurzaamheid

Bij elke (her)inrichting wordt actief aandacht besteed aan duurzaamheidsaspecten voor zowel het product, het proces als de betrokken medewerkers. Bij de keuze voor nieuw te leveren producten is aandacht voor materialisatie en circulariteit.

### Beheersbaarheid en effectiviteit

Stichting Baasis wenst door het werken met gecontracteerde leveranciers maximale grip te hebben op de samenwerking. Door elkaar te leren kennen kan men bouwen aan een goede relatie en een effectieve uitvoering van de overeenkomst. Door de potentieel langjarige overeenkomst wordt dit maximaal benut.

### Proactieve rol leverancier

Stichting Baasis verwacht een proactieve rol van haar leveranciers, waar het gaat over advies, begeleiding en ondersteuning.

#### *1.2.2. Opdracht*

Binnen de opdracht valt:

- Het geven van inrichtingsadvies
- Het leveren van interieurontwerp in 2D en 3D
- Het leveren van nieuw collectie meubilair
- Het leveren, inhuizen, monteren, plaatsen en aansluiten van het meubilair
- Het op verzoek verzamelen en afvoeren van overtollig oud meubilair
- Het op verzoek bieden van een duurzame (her)bestemming voor afgevoerd meubilair
- Het schoon en gebruiksklaar opleveren van het meubilair en de ruimte(s)
- Het invulling geven aan de projectleidersrol, inclusief afstemming derden
- Het bieden van instructie ten aanzien van optimaal gebruik en onderhoud
- Het bieden van service en onderhoud op geleverd meubilair
- Het registreren van geleverd meubilair in een vrij bewerkbare format
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers, waarbij de formele opdracht door Aanbestedende dienst wordt verstrekt

Optioneel binnen de opdracht valt:

- Het bieden van revitalisatie en/of modificatie van bestaand meubilair
- Het leveren van refurbished meubilair
- Het leveren van specials / maatwerkmeubilair
- Het op verzoek bieden van service en onderhoud op bestaand meubilair

Buiten de opdracht valt:

- Het leveren van speel- / sportlokaalinrichting
- Het leveren van meubilair ter aanvulling op bestaande items
- Het leveren van individueel en/of specifiek meubilair
- Het leveren van inrichting buitenpleinen
- De uitvoering van bouwkundige aanpassingen
- De uitvoering van schilderwerkzaamheden
- Het leveren en onderhouden van wand-, plafond- en vloerafwerking
- Het leveren van meubilair ten behoeve van (delen van) ruimtes welke in gebruik zijn door meerdere gebruikers, waarbij de formele opdracht door een andere gebruiker dan Aanbestedende Dienst wordt verstrekt

Het betreft een Raamovereenkomst voor vier (4) jaren. Na deze jaren heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst nog vier (4) keer te verlengen met één jaar. In totaal kan deze opdracht dus acht (8) jaar duren. De Raamovereenkomst expireert ofwel na afloop van de contractjaren (optioneel inclusief één of meerdere optie jaren) ofwel na overschrijding van de maximale opdrachtwaarde.

Met de in potentie achtjarige looptijd wordt afgeweken van de maximale duur van vier jaren. Stichting Baasis motiveert dit als volgt;

#### Vervangingscyclus

Om de doelstellingen, w.o. een uniforme, uitwisselbare basisinrichting en beheersbaarheid maximaal te benutten, acht Stichting Baasis het wenselijk een groot deel van het meubilair onder de raamovereenkomst te kunnen vervangen.

#### Marktwerking

Door voor de inrichting van overige ruimten een voorstel uit te vragen bij meerdere leveranciers, wordt telkens de marktwerking gestimuleerd en maken meerdere marktpartijen kans op de (deel)opdrachten.

#### Langjarige afschrijving

Het te leveren meubilair kent een langjarige afschrijvingstermijn; een volgende vervangingscyclus valt daarmee ruim buiten de maximale duur van de overeenkomst.

### *1.2.3. Achtergrondinformatie*

#### **Huidige situatie**

Stichting Baasis heeft in de huidige situatie één overeenkomst met één leverancier voor de levering van meubilair. Deze overeenkomst is tot stand gekomen na het doorlopen van een aanbestedingsprocedure. Deze overeenkomst expireert per 31 augustus 2025, hiermee is de maximale looptijd volledig benut. Stichting Baasis is overall tevreden met de huidige samenwerking. Voornaamste aandachtspunt is de beperking in keuzevrijheid ten aanzien van interieurvoorstellen.

Stichting Baasis voorziet voor de komende jaren een besteding ruim boven de geldende aanbestedingsdrempel, er wordt daarom een nieuwe aanbestedingsprocedure doorlopen.

#### **Gewenste situatie**

Voor de nieuwe situatie kiest Stichting Baasis voor het opdelen van de opdracht in twee percelen, te weten de lokaalinrichting (1) en inrichting van overige ruimten (2). Dit wordt nader uitgewerkt onder paragraaf 1.3. Hiermee wordt invulling gegeven aan de doelstellingen Uniformiteit en Keuzevrijheid.

Stichting Baasis wenst de lokaalinrichting in te vullen op basis van uniformiteit en uitwisselbaarheid. De lokaalinrichting kan binnen de eigen of een andere school binnen de stichting uitgewisseld worden met behoud van uniformiteit. Er wordt een kernassortiment vastgesteld als uitgangspunt voor de hele stichting. Het dient mogelijk te zijn hier gemotiveerd van af te wijken.

Stichting Baasis wenst voor de inrichting van overige ruimten een keuze te kunnen maken voor de best passende inrichting. Voor deze ruimten zal veelal een inrichtingsvoorstel worden gevraagd bij meerdere leveranciers, waarin een oplossing voor het inrichtingsvraagstuk wordt uitgewerkt.

Van de opdrachtnemers wordt verlangd dat zij invulling kunnen geven aan een duurzame (her)bestemming van oud meubilair. Wanneer meubilair niet opnieuw ingezet kan worden dient dit op circulaire wijze te worden verwerkt.

Stichting Baasis voorziet voor de komende jaren de inrichting van drie nieuwbouwlocaties; de inrichting van De Zuid-Wester en Brinkschool wordt verwacht medio april 2026 (ingebruikname na de meivakantie) en De Schuthoek wordt verwacht medio 2027. Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt reguliere vervanging plaats; de vervangingscyclus is gestoeld op een gebruiksduur van 20 jaar.

De totale opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van de overeenkomst wordt op dit moment geraamd op 1.700.000 euro (exclusief BTW). Dit betreft nadrukkelijk een raming, aan deze waarde kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Op diverse locaties wordt samengewerkt met kinderopvangorganisaties. Door de gezamenlijke huisvesting kan er vanuit deze organisaties behoefte zijn voor de levering van meubilair zoals in deze aanbesteding beschreven, om eenheid te realiseren. De kinderopvangorganisatie(s) dienen in dit geval gebruik te kunnen maken van de voorwaarden zoals vastgelegd in deze overeenkomst. Investerings door de kinderopvangorganisatie(s) maken geen deel uit van de raming zoals genoemd.

#### *1.2.4. Opstart*

Voor de start van de Overeenkomst, vindt een opstartgesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek worden praktische afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer presenteert hier haar voorstel met betrekking tot de implementatie van het contract. Daarbij geeft zij aan wat zij wanneer nodig heeft van Opdrachtgever, zodat het contract op de opstartdatum goed van start kan gaan.

Namens Opdrachtnemer zijn bij het opstartgesprek tenminste de contactpersoon op operationeel niveau en contactpersoon op tactisch/strategisch niveau aanwezig.

#### *1.2.5. Contractmanagement*

Opdrachtgever verzorgt zelf contractbeheer en –management. Dit houdt o.a. in dat zij de facturen controleert, mutaties doorvoert en periodiek overleg voert met Opdrachtnemer over de uitvoering en inhoud van het contract op zowel operationeel als tactisch/strategisch niveau, waarbij wordt gekeken of de geleverde diensten/producten overeenkomen met de hierover gemaakte afspraken.

### *1.3. Percelen*

#### *1.3.1. Perceelindeling*

Deze opdracht is in meerdere percelen verdeeld. Je kunt op één of beide percelen inschrijven. Het is mogelijk dat beide percelen aan één Inschrijver worden gegund.

#### **Perceel 1      Inrichting lokalen**

De lokaalinrichting geldt als perceel 1 van deze opdracht, dit perceel zal aan één opdrachtnemer worden gegund. Onder lokaalinrichting kunnen ook aangrenzende ruimtes vallen, wanneer inrichting met gelijk meubilair als in het lokaal gewenst is. Onder basisinrichting valt o.a.; leerlingtafel, leerlingstoel, docentebureau, docentestoel, kast.

De totale opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van de overeenkomst wordt op dit moment geraamd op 1.300.000 euro (exclusief BTW). Dit betreft nadrukkelijk een raming, aan deze waarde kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

#### **Perceel 2      Inrichting overige ruimten**

De inrichting van de overige ruimten geldt als perceel 2 van deze opdracht, dit perceel zal aan maximaal drie opdrachtnemers worden gegund. Onder overige ruimten worden alle ruimtes bedoeld, anders dan ruimtes zoals onder perceel 1 beschreven, zoals bijvoorbeeld leerpleinen, kantoor- / overlegkamer en personeelskamers. Opdrachtnemers zullen veelal op basis van een inrichtingsvoorstel een aanbieding doen. Stichting Baasis verstrekt nadere (deel)opdrachten binnen de raamovereenkomsten.

De totale opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van de overeenkomst wordt op dit moment geraamd op 400.000 euro (exclusief BTW). Dit betreft nadrukkelijk een raming, aan deze waarde kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Wanneer minder dan drie inschrijvingen geselecteerd worden voor gunning van de opdracht, houdt Opdrachtgever zich het recht voor de opdracht Perceel 2 niet te gunnen.

### *1.3.2. Mini-competitie Perceel 2*

Deelopdrachten met een geraamde waarde vanaf de drempelwaarde van 20.000,- euro exclusief btw zullen in mini-competitie worden uitgevraagd. De drempelwaarde wordt jaarlijks geïndexeerd.

Van opdrachtnemers wordt verwacht dat het op basis van de uitvraag daadwerkelijk aangeboden meubilair visueel gemaakt wordt door dit in een ontwerp op te nemen bij de offerte (2D / 3D).

Bij gunning van een deelopdracht dient de opdrachtnemer de opdracht nader te definiëren met Stichting Baasis.

Deelopdrachten met een geraamde waarde tot de drempelwaarde kunnen rechtstreeks worden gegund aan één van de contractpartijen.

### *1.3.3. Maximale opdrachtwaarde*

De Raamovereenkomst Perceel 1 is ten volle benut en verliest daarmee zijn werking, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde is vastgesteld op 1.950.000 euro exclusief BTW.

De Raamovereenkomsten Perceel 2 zijn ten volle benut en verliezen daarmee zijn werking, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde is vastgesteld op 650.000 euro exclusief BTW.

### *1.3.4. Uitbreiding van de opdracht*

De opdracht geldt primair voor de onderwijslocaties vallend onder Stichting Baasis. Wanneer er op grond van gezamenlijke huisvesting tussen Stichting Baasis en overige pandgebruikers, zoals bijvoorbeeld door kinderopvangorganisaties, en/of door toekomstige aan Stichting Baasis gelieerde rechtspersonen, behoefte ontstaat aan de levering van meubilair zoals in deze aanbesteding beschreven, dan kan gebruik gemaakt worden van de voorwaarden zoals vastgelegd in deze overeenkomst. Het betreft nadrukkelijk een mogelijkheid en expliciet geen afnameverplichting; door derden afgenomen meubilair maakt geen onderdeel uit van de maximale opdrachtwaarde. Hier is expliciet de mogelijkheid gecreëerd voor een uitbreiding van de overeenkomst conform artikel 2.163c van de aanbestedingswet.

#### 1.4. Planning

Datum	Omschrijving – Actie
Donderdag 10 juli 2025	Publicatie op TenderNed (uiterlijk) (uiterlijk zichtbaar na 48 uur)
Dinsdag 02 september 2025 09:00 uur	Vragen indienen t.b.v. 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Dinsdag 09 september 2025	Publicatie van de 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
Dinsdag 16 september 2025 09:00 uur	Vragen indienen t.b.v. de 2 <sup>de</sup> Nota van Inlichtingen (meer informatie in paragraaf 3.4)
Dinsdag 23 september 2025	Publicatie van de definitieve Nota van Inlichtingen
Dinsdag 07 oktober 2025 09:00 uur	Deadline voor het indienen van jouw Inschrijving via TenderNed (sluiting van de digitale kluis) (meer informatie in paragraaf 3.5)
Dinsdag 07 oktober 2025 09:01 uur	Geplande opening van de ingediende Inschrijvingen op TenderNed
Vrijdag 17 oktober 2025	Uitnodiging deelname proefopstelling (perceel 1) (meer informatie in 2.3.2)
Maandag 10 november 2025	Levering proefopstelling (ochtend)
Dinsdag 25 november 2025	Mededeling van de Gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Standstill periode
Dinsdag 16 december 2025	Gunning Opdracht (sluiten van de Overeenkomst)
Donderdag 18 december	Opstartgesprek Opdrachtnemer – Opdrachtgever (Perceel 1)
Donderdag 18 december	Opstartgesprek Opdrachtnemers – Opdrachtgever (Perceel 2)
01 januari 2026	Startdatum van de Overeenkomst(en)
Januari 2026	Minicompetitie Zuidwester (verwachte levering medio mei 2026)
Januari 2026	Definiëren opdracht Brinkschool (verwachte levering medio april 2026)

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Wanneer de planning wijzigt worden alle Inschrijvers zo snel mogelijk op de hoogte gesteld. De planning weergegeven in TenderNed is leidend.

### 1.5. Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium: **Beste prijs-kwaliteitverhouding**, waarbij de Inschrijving, die op basis van de gunningsmethodiek, de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, de opdracht gegund krijgt.

Sub gunningscriterium PERCEEL 1	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	40%	400
Vergelijkingsprijs	40%	400
<b>KWALITEIT</b>	60%	600
Casus Advies, Levering & Service	25%	250
Productdocumentatie	10%	100
Proefopstelling	25%	250

Sub gunningscriterium PERCEEL 2	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	40%	400
Vergelijkingsprijs	40%	400
<b>KWALITEIT</b>	60%	600
Casus Advies, Levering & Service	25%	250
Inrichtingsvoorstel	25%	250
Productdocumentatie	10%	100

#### Nadere uitvraag (deel)opdrachten perceel 2

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	40%	400
Vergelijkingsprijs		
<b>KWALITEIT</b>	60%	600
<i>Nader te bepalen criterium / criteria;</i>		
<i>weging sub/subcriteria nader te bepalen.</i>		

## In te dienen bij inschrijving

### 2.1. Aanleveren Inschrijving

Uw Inschrijving dient in ieder geval te bestaan uit de volgende stukken:

Document	Format	Uploaden in TenderNed
Inschrijving(en) in het handelsregister niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	PDF	Eisen – Geen faillissement of surseance van betaling
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	PDF	Eisen – Economische en financiële draagkracht
Rechtsgeldig ondertekend en ingevuld formulier Geschiktheidseisen (Bijlage B)	PDF	Eisen – Vakbekwaamheid
Ingevuld Inschrijfbiljet Perceel 1 (Bijlage D)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Ingevuld Inschrijfbiljet Perceel 2 (Bijlage E)	Excel	Gunningscriteria – Prijs
Uitwerking van de Casus Advies, Levering & Service; in één document	Word	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking van Productdocumentatie Perceel 1; in één document, waarbij iedere positie op een nieuwe pagina dient te starten	PDF	Gunningscriteria – Kwaliteit
Uitwerking van Inrichtingsvoorstel Perceel 2, in één document.	PDF	Gunningscriteria - Kwaliteit
Uitwerking van Productdocumentatie Perceel 2; in één document, waarbij iedere positie op een nieuwe pagina dient te starten	PDF	Gunningscriteria – Kwaliteit

### 2.2. Prijs

In het Inschrijfbiljet geeft u de door u aangeboden prijzen/ tarieven/ kortingspercentages/ en/of opslagpercentages op. Na de definitieve gunning wordt het Inschrijfbiljet omgezet naar een 'Uitvoeringsbepaling' en daarmee onderdeel van de Overeenkomst. De op te geven prijzen in het Inschrijfbiljet dienen exclusief BTW te zijn.

## 2.3. Kwaliteit

### 2.3.1 Casus

Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit van uw organisatie, producten en de dienstverlening in relatie tot de opdracht beoordelen. Daarom dient u de volgende Casus uit te werken. U toont hiermee de mate waarin u zich in de potentiële Opdrachtgever kunt inleven en invulling kunt geven aan de gestelde doelstellingen in paragraaf 1.2.1.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders aangegeven. Als bij de Inschrijving op het gunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

De uitwerkingen van de Casus worden na gunning meegenomen in de Overeenkomst, zodat de gevraagde kwaliteit geborgd is tijdens de looptijd van het Overeenkomst.

U dient de casus in Word te beantwoorden. Per casus is een maximum aantal woorden gesteld. Dit zijn woorden inclusief woorden in afbeeldingen. Indien u meer dan de aangegeven woorden gebruikt dan worden alle woorden meer dan het maximum aantal woorden onleesbaar gemaakt door Alpha Adviesbureau. Het is niet toegestaan om te verwijzen naar andere Casus of links.

#### **LET OP:**

Bij het beantwoorden/behandelen van de deelvragen (zwarte bullits), dient u dezelfde volgorde aan te houden zoals deze in de Casus is uitgevraagd. Daarbij moet u de volledige deelvraag als tussenkop hanteren. De woorden die voor deze tussenkop worden gebruikt, tellen niet mee in het totaal aantal te gebruiken woorden.

U dient de uitgevraagde Casus Advies, Levering & Service in één Word document in te dienen in TenderNed. De Productdocumentatie Perceel 1, het Inrichtingsvoorstel Perceel 2 en de Productdocumentatie Perceel 2 dienen elk in een afzonderlijk PDF document ingediend te worden in TenderNed.

### **2.3.1.1. Casus Advies, Levering & Service (maximaal 1200 woorden)**

*Inschrijvers op zowel Perceel 1 als Perceel 2 dienen een uitwerking in te dienen bij inschrijving. Indien op beide percelen wordt ingeschreven geldt de uitwerking voor de beoordeling van beide percelen.*

#### **Inleiding**

Stichting Baasis gaat een partnerschap aan met de leveranciers. Graag stelt zij vast wat zij van de leveranciers mag verwachten gedurende het gehele proces van aanvraag tot levering en service gedurende de gehele contractduur.

Elke (deel)opdracht dient te worden afgestemd met de betreffende locatie(s); het definiëren van de feitelijke opdracht. Het kernassortiment (perceel 1) of uw inrichtingsvoorstel (perceel 2) is hiervoor de basis. Voor het proces van levering verwacht Stichting Baasis een projectleidersrol vanuit uw organisatie; u draagt daarmee de verantwoordelijkheid voor een correcte voorbereiding, uitvoering en oplevering van de inrichting.

Stichting Baasis streeft naar het creëren van maatschappelijke waarde bij haar inkopen. Bij elke (her)inrichting wordt actief aandacht besteed aan duurzaamheidsaspecten voor zowel het product, het proces als de betrokken medewerkers. Bij de keuze voor nieuw te leveren producten is aandacht voor materialisatie en circulariteit.

Voor het afgenomen meubilair dient een zo lang mogelijke levensduur gerealiseerd te worden, waar nodig wordt door de leverancier voorzien in preventief en/of correctief onderhoud. Voor klachtafhandeling biedt de leverancier een duidelijk en passend proces om verstoring van het onderwijs te voorkomen of ten minste te minimaliseren.

#### **Wij vragen van u:**

Graag ontvangen wij een uitwerking waarin de onderstaande vragen worden beantwoord:

- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het definiëren van een opdracht, om te komen tot de beste keuzes voor elke (deel)opdracht. Ga hierbij ook in op duurzaamheidsaspecten.
- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan het proces van levering. Ga hierbij tenminste in op uw projectleidersrol, levertijden en (on)voorzien risico's. Vermeld eventuele verwachtingen ten opzichte van Stichting Baasis.
- Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan nazorg en service. Ga hierbij tenminste in op onderhoudsbehoefte, klachtafhandeling en voorkomen van verstoring van het onderwijsproces.

**Te behalen punten casus Advies, levering & service:**

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	250
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	200
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	150
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

### 2.3.1.2. Casus Productdocumentatie Perceel 1

#### Inleiding

Stichting Baasis wenst inzicht te krijgen in het door u aangeboden meubilair voor Perceel 1.

U levert uw Productdocumentatie aan in een PDF bestand, bestaande uit maximaal één pagina per item. U refereert duidelijk aan de positienummers uit het Inschrijfbiljet. Alternatieven zijn niet toegestaan; je biedt in je aanbieding één item per positie aan, welke je weergeeft in de Productdocumentatie. De Productdocumentatie voorziet ten minste in een afbeelding per item, u kunt relevante USP's tekstueel toelichten.

#### De uitwerking wordt beoordeeld op onderstaande punten;

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van de documentatie
- De wijze waarop de documentatie inzicht biedt in het aangeboden meubilair
- De mate waarin het aangeboden meubilair passend bevonden wordt

#### Te behalen punten casus Productdocumentatie Perceel 1:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	100
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	80
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	60
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

### 2.3.1.3. Casus Inrichtingsvoorstel Perceel 2

#### Inleiding

U wordt verzocht één inrichtingsvoorstel op te stellen als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling van jouw inschrijving. Het is niet toegestaan alternatieven op te nemen in je uitwerking, het uitgangspunt is *'what you see is what you get'*. Primair doel van het voorstel is het inzicht krijgen op welke wijze uw organisatie, op basis van expertise, invulling geeft aan de inrichting van de ruimte(s) en welk meubilair geschikt wordt geacht.

U levert uw ontwerp digitaal aan in PDF formaat. U dient de gevraagde ruimte(s) weer te geven in zowel 2D als 3D. U ontvangt een toelichting van het inrichtingsvraagstuk en bronbestanden.

Een toelichting op de door u aangeboden oplossing(en) en/of USP's van het aangeboden meubilair mag worden opgenomen in het Inrichtingsvoorstel; het gebruik van tekst dient echter beperkt te worden. Het ontwerp dient uit **maximaal zes pagina's** te bestaan. Er wordt geen mogelijkheid geboden voor een persoonlijke toelichting / presentatie.

Het is toegestaan gebruiks- / sfeerattributen in het voorstel te tonen, denk hierbij aan planten in de ruimte, boeken in een kast of een laptop op een bureau; u dient hier **met mate** gebruik van te maken. Wanneer u dergelijke zaken toont, dient u in het Inschrijfbiljet te vermelden; welke zaken dit betreft, o.v.v. dat deze niet in prijs worden aangeboden.

U dient de prijsstelling bij het voorstel uit te werken in Bijlage E – Inschrijfbiljet, tabblad Prijzenblad Inrichtingsvoorstel. Hierbij dient al het getoonde meubilair daadwerkelijk opgenomen te worden. Het plafondbedrag bedraagt **€ 51.000,00** exclusief BTW. Het plafondbedrag geldt als uitsluitingscriterium, bij overschrijding wordt u inschrijving uitgesloten van deelname.

Het Inrichtingsvoorstel wordt beoordeeld op onderstaande punten, waarin de onderdelen even zwaar meewegen:

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van het aangeleverde voorstel
- De wijze waarop het ontwerp het inrichtingsvraagstuk beantwoordt
- De mate waarin aan de gestelde eisen en/of wensen tegemoet gekomen wordt
- De mate waarin het ontwerp realistisch en uitvoerbaar wordt beschouwd

### **Toelichting**

Er wordt voor 2 ruimtes van de nieuwbouw Brinkschool, als onderdeel van het IKC, een inrichtingsvoorstel gevraagd; het leerplein op de begane grond en de teamkamer op de eerste verdieping. Beide ruimtes dienen in het inrichtingsvoorstel opgenomen te worden, tezamen binnen het gestelde maximum aantal pagina's en het gestelde plafondbedrag.

### **Bronbestand(en)**

Bijlage G	Plattegrond begane grond PDF
Bijlage H	Plattegrond begane grond DWG
Bijlage I	Plattegrond eerste verdieping PDF
Bijlage J	Plattegrond eerste verdieping DWG
Bijlage K	Inputdocument team de Brinkschool
Bijlage L	Impressie kleur- materiaalgebruik
Bijlage M	Ontwerp pantry's (bouw)
Bijlage N	Ontwerp garderobekasten (bouw)
Bijlage O	Ontwerp optrede teamkamer (bouw)

### **Ruimte Teamkamer (eerste verdieping)**

Binnen het IKC is de teamkamer de plek voor ontspannen en werken voor de medewerkers van de Brinkschool en de kinderopvang. De ruimte wordt gebruikt voor de pauze momenten, het voeren van overleg in kleine groepen, het voeren van overleg en presentatie in kleine en grote(re) groepen en voor het individueel werken. De ruimte dient daarom flexibel te worden ingericht om maximaal te benutten in de verschillende manieren van gebruik. De ruimte dient een warme, huiselijke sfeer uit te stralen. De pantry wordt in de bouw reeds geplaatst en hoeft dus niet te worden aangeboden; zie uitwerking Bijlage M (Pantry 5). De ingetekende optrede vindt u uitgewerkt in bijlage O.

Voor de pauzemomenten dient het hele team plaats te kunnen nemen aan tafel, er dient te worden uitgegaan van minimaal 15 medewerkers. Daarnaast is er de mogelijkheid om comfortabel en informeel te zitten ter ontspanning of overleg. Sta- of bartafels worden expliciet niet gevraagd.

Voor overleg en presentatie dient opstelling eenvoudig te kunnen worden aangepast om te werken in kleine groepjes of juist met het hele team. Er zal een groot scherm worden geplaatst (deze hoeft niet te worden aangeboden, wel ingetekend, positie niet bepaald) en er is een groot whiteboard beschikbaar (deze dient wel te worden aangeboden). De ruimte hoeft niet te worden opgedeeld / gesepareerd.

Voor het werken dient ruimte te zijn om met de eigen laptop te kunnen werken. Er wordt geen gebruik gemaakt van vaste beeldschermen, er wordt geen multifunctional in de ruimte geplaatst. Er is aandacht voor zitcomfort voor langere periodes achtereen werken.

Het betreft ruimte 3.04; zie plattegrond eerste verdieping (Bijlage I – PDF / Bijlage J – DWG).

Als achtergrondinformatie is het inputdocument vanuit de locatie toegevoegd als Bijlage K.

#### **Uitgangspunten:**

- Geschikt voor gebruik als pauzeruimte (eten), minimaal 15 medewerkers
- Geschikt voor gebruik als ontspanningsruimte, comfortabel en informeel zitten
- Geschikt voor overleg en presentatie klein team / groot team
- Geschikt voor werken
- Aandacht voor warme, huiselijke sfeer
- Aandacht voor materialisatie, kleurgebruik
- Aandacht voor flexibiliteit in verschillend gebruik van het meubilair

### **Ruimte Speel-Leerplein (begane grond)**

Binnen het IKC vormt het speel-leerplein een centrale, rijke en multifunctionele ruimte. Een plek waar leren, spelen en ontmoeten samenkomen. Een uitdagende, rustige en inspirerende omgeving voor kinderen van 2 tot 7 jaar, overdag én na schooltijd.

Het speel-leerplein voorziet in diverse functies. Tijdens schooltijden maken de kleuters gebruik van de uitgebreide ruime speelhoeken en Atelier; kleuters van verschillende groepen kunnen hier samenkomen / samenwerken. Ook dienen de kleuters de jassen en tassen en eventueel schoenen op te kunnen bergen (buiten de lokalen, opgenomen in de bouw; zie bijlage N, GK2 en GK3). Tussen de middag gebruikt de BSO de ruimte voor het eet- en drinkmoment voor leerlingen van de onderbouw. Na schooltijd gebruikt de BSO als speelruimte en chill-hoek voor kinderen van de onderbouw en kan de ruimte als atelier gebruikt worden voor bijvoorbeeld timmeren, schilderen en bouwen. De pantry wordt in de bouw reeds geplaatst en hoeft dus niet te worden aangeboden; zie uitwerking Bijlage M (Pantry 4).

Er is aandacht voor de zichtlijnen voor toezicht vanuit de groepsruimtes en op het speel-leerplein zelf. Er worden afwisselende, uitdagende en passende materialen toegepast. Er is aandacht voor het beperken van visuele prikkels, door o.a. het toepassen van rustige kleuren en natuurlijke materialen. Er is aandacht voor ruimte beleving.

Het meubilair dient flexibel te zijn in het wisselend gebruik van de ruimte. De verschillende hoeken dienen optisch van elkaar afgeschermd te kunnen worden. Er is aandacht voor het gescheiden opbergen van BSO- en schoolmateriaal. Voor het atelier extra aandacht voor snel opzetten en opruimen (o.a. solderen, techniek, zagen, verven, etc.) en het opbergen van materialen buiten bereik van de leerlingen / kinderen. Voor de opslag van voorraden wordt gebruik gemaakt van de bergingen, deze maken geen deel uit van de casus uitwerking.

Betreft ruimtes 1.04a/1.04b/1.04c/1.04d; zie plattegrond begane grond (Bijlage G – PDF / Bijlage H – DWG).

Als achtergrondinformatie is het inputdocument vanuit de locatie toegevoegd als Bijlage K.

#### **Uitgangspunten:**

- Geschikt voor gebruik als speelhoeken tijdens schooltijden door minimaal 44 kleuters
- Geschikt voor gebruik tijdens de eet- en drinkmomenten voor minimaal 44 kinderen, in twee groepen van elk 22 kinderen, groepen bij voorkeur ver uit elkaar geplaatst
- Geschikt voor gebruik als speelruimte en atelier na schooltijden door de BSO
- Aandacht voor materialisatie, kleurgebruik
- Aandacht voor zichtlijnen en routing / onbelemmerde doorgang
- Meubilair is flexibel in gebruik
- Voorziet in opbergmogelijkheden

### Gunning mini-competitie

De inschrijver welke de hoogste score behaalt op Perceel 2 – Beste Prijs-Kwaliteit verhouding, krijgt de uitvoering van het inrichtingsvraagstuk in deze casus ook daadwerkelijk gegund. In geval van gelijke score van één of meerdere inschrijvers, wordt de opdracht gegund aan de best scorende casusuitwerking van het inrichtingsvoorstel (Gunningscriterium Kwaliteit, Inrichtingsvoorstel). Wanneer ook dan sprake is van gelijkstand, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een keuze uit deze te maken.

### Te behalen punten casus Inrichtingsvoorstel Perceel 2:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	250
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	200
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	150
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

#### 2.3.1.4. Casus Productdocumentatie Perceel 2

U biedt het in het Inrichtingsvoorstel aangeboden meubilair aan in een Productdocumentatie in een PDF bestand, bestaande uit maximaal één pagina per item. U refereert duidelijk aan positienummers welke herleidbaar zijn in het Inrichtingsvoorstel en Prijzenblad. Alternatieven zijn niet toegestaan. De Productdocumentatie voorziet ten minste in een afbeelding per item, u kunt relevante USP's tekstueel toelichten.

De uitwerking wordt beoordeeld op onderstaande punten;

- Algemene indruk van de kwaliteit en volledigheid van de documentatie
- De wijze waarop de documentatie inzicht biedt in het aangeboden meubilair
- De mate waarin het aangeboden meubilair passend bevonden wordt

#### Te behalen punten Productdocumentatie Perceel 2:

Score		Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als uitstekend wanneer deze volledig aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en significante meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle gevraagde elementen en biedt een gedetailleerde, uitstekend onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	1,0	100
Goed	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als goed wanneer deze grotendeels aansluit bij de doelstellingen van de opdracht en meerwaarde biedt. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een duidelijke en goed onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,8	80
Voldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als voldoende wanneer deze in zekere mate aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, maar zonder meerwaarde te bieden. De uitwerking beantwoordt alle of de meeste gevraagde elementen en biedt een voldoende onderbouwde aanpak van de realistische uitvoering.	0,6	60
Onvoldoende	De beoordelingscommissie beoordeelt een uitwerking als onvoldoende wanneer deze niet of onvoldoende aansluit bij de doelstellingen van de opdracht. De uitwerking beantwoordt niet alle gevraagde elementen en biedt minimale onderbouwing voor de aanpak van de realistische uitvoering.	0	0
Geen	Er is geen antwoord gegeven.	0	0

### 2.3.2. Proefopstelling perceel 1

**Let op: Na de beoordeling van de casus en prijs worden de nummers 1, 2 en 3 in de voorlopige tussenstand uitgenodigd voor de proefopstelling.**

Wanneer u inschrijft op perceel 1 dient u bereid te zijn op uitnodiging deel te nemen aan de proefopstelling. Voorwaarde voor uitnodiging voor de proefopstelling is dat de genodigden, op basis van de tussenuitslag, nog in aanmerking kunnen komen voor de gunning. Deze opstelling zal als onderdeel van het sub gunningscriterium Kwaliteit worden beoordeeld door de beoordelingscommissie en een gebruikersgroep.

U ontvangt hiervoor, indien van toepassing, uiterlijk **vrijdag 17 oktober 2025** een uitnodiging met nadere informatie.

De levering dient plaats te vinden op **maandag 10 november 2025, tussen 09:00 en 12:00 uur**. U dient de proefopstelling te leveren op het in de uitnodiging aangegeven tijdvak van één uur op de aangegeven locatie. U dient de proefopstelling op **vrijdag 14 november 2025 tussen 09:00 en 12:00 uur retour** te halen, wederom in het aangegeven tijdvak van één uur.

U dient bij de proefopstelling **PERCEEL 1** de volgende items aan te leveren:

- POS 1.1 – Leerlingstoel traditioneel, hoogtemaat B2
- POS 1.2 – Leerlingstoel t.b.v. tafelhoogte C3/59cm, hoogtemaat B2 (v.v. voetensteun)
- POS 1.4 – Leerlingstoel t.b.v. tafelhoogte F6/76cm, hoogtemaat D4 (v.v. voetensteun)
- POS 1.6 – Leerlingstoel t.b.v. tafelhoogte F6/76cm, hoogtemaat F6
- POS 2.3 – Leerlingtafel C- of T-poot, blad 70x50cm, tafelhoogte C3/59cm
- POS 2.3 – Leerlingtafel C- of T-poot, blad 70x50cm, tafelhoogte F6/76cm, inclusief laden (2.4)
- POS 3.4 – Leerlingkruk, voetensteunen ongelijke hoogtes, zitting hout (blank) LET OP: 2 stuks
- POS 3.7 – Leerlingkruk bewegend zitten, hoogtemaat F6
- POS 4.3 – Docentenbureau zit-/stahogte (verstelbaar, niet elektrisch)
- POS 5.1 – Docentenstoel, zit en rug volledig gestoffeerd
- POS 7.4 – Ladenkast, 2 rijen laden verticaal (L/R) en legborden (M) inclusief laden, verrijdbaar

De te plaatsen proefopstelling dient overeen te komen met hetgeen aangeboden in het Inschrijfbiljet (Bijlage D) en de Productdocumentatie Perceel 1. U levert bij de proefplaatsing geen accessoires, documentatie, kleurstalen of andere zaken, tenzij nadrukkelijk gevraagd.

Expliciet wordt gevraagd om kleurstalen mee te leveren van 1. de kuip/schaal of zit/rug van de leerlingstoelen, 2. de bladkleuren leerlingtafels en docentenbureaus en 3. de bladkleuren van de kastombouw. Let op: uitsluitend kleurstalen leveren binnen de aangeboden prijsstelling.

**De proefopstelling wordt alleen beoordeeld wanneer deze aan alle opgenomen specificaties voldoet.**

De beoordeling van de proefopstelling zal plaatsvinden op de volgende onderdelen:

- Algehele afwerking, materialisatie en uitstraling
- Stabiliteit, geschiktheid voor beoogd gebruik
- Gebruiksvriendelijkheid, gebruiksgemak, gebruiksmogelijkheden
- Comfort

Indien u niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt uw proefopstelling beoordeeld met 0 punten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een herstelkans te bieden mits dit voor de feitelijke beoordeling plaats kan vinden.

**Te behalen score beoordelingscommissie (consensus):**

Score	Toelichting	Wegingsfactor	Aantal punten
Uitstekend	De proefopstelling voldoet uitstekend aan de wensen van de Opdrachtgever	1,0	250
Goed	De proefopstelling voldoet goed aan de wensen van de Opdrachtgever	0,8	200
Voldoende	De proefopstelling voldoet voldoende aan de wensen van de Opdrachtgever	0,6	150
Onvoldoende	De proefopstelling voldoet onvoldoende aan de wensen van de Opdrachtgever	0	0
Geen	Er is geen proefopstelling geleverd	0	0

De proefopstelling zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 3.6) en minimaal 10 eindgebruikers. De score van de beoordelingscommissie wordt bepaald door middel van consensus, de score van de eindgebruikers wordt bepaald door middel van de gemiddelde score. De score van de beoordelingscommissie telt voor 50% mee en de score van de eindgebruikers telt voor 50% mee.

Voorbeeld:

Gemiddelde score	Wegingsfactor	Gewogen aantal punten
10	1	100
9,9	0,99	99
9,8	0,98	98
9,7	0,97	97
9,6	0,96	96
9,5	0,95	95
9,4	0,94	94
9,3	0,93	93
9,2	0,92	92
9,1	0,91	91
9,0	0,90	90

## Procedurele zaken

### 3.1. Aanbesteden

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. De aanbestedingsstukken mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van deze aanbestedingsprocedure, dan wel dit project.

### 3.2. Procedure

Alle informatie met betrekking tot het digitaal inschrijven is te vinden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Daarnaast verloopt ook alle communicatie m.b.t. de Aanbesteding via TenderNed.

Het contracteren vindt plaats door middel van een Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen omdat het totaalbedrag van de diensten/leveringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst het drempelbedrag (€221.000) overschrijdt.

### 3.3. Bestek

Het Bestek bestaat uit het Beschrijvend Document inclusief de volgende onderdelen:

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage B	Geschiktheidseisen;
Bijlage C	Conceptovereenkomst;
Bijlage D	Inschrijfbiljet en PvE Perceel 1;
Bijlage E	Inschrijfbiljet en PvE Perceel 2;
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Baasis;
Bijlage G	Plattegrond begane grond PDF
Bijlage H	Plattegrond begane grond DWG
Bijlage I	Plattegrond eerste verdieping PDF
Bijlage J	Plattegrond eerste verdieping DWG
Bijlage K	Inputdocument team de Brinkschool
Bijlage L	Impressie kleur- materiaalgebruik
Bijlage M	Ontwerp pantry's (bouw)
Bijlage N	Ontwerp garderobekasten (bouw)
Bijlage O	Ontwerp optrede teamkamer (bouw)

### *3.4. Nota van Inlichtingen*

Via het TenderNed onderdeel “Vragen & Antwoorden” kunt u uw vragen stellen. Er zijn in deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. In de tweede vragenronde kunt u uw vragen stellen naar aanleiding van de ontvangen antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Verwijs hierbij in naar de vraag uit de Nota van Inlichtingen (vraagnummer), waarop uw vraag betrekking heeft.

Van Inschrijver wordt gevraagd om alle vragen in de eerste vragenronde te stellen. In de tweede vragenronde worden bij voorkeur alleen verdiepingsvragen op de verstrekte antwoorden gesteld. In het geval van verdiepingsvragen, verwijst u altijd (in het onderwerp van de vraag) naar het vraagnummer waarop uw vraag betrekking heeft.

Van de Inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Stel uw vragen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 1.4. genoemde momenten. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de vragen doorlopend te beantwoorden.

De datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed zijn geplaatst, zijn leidend. Wanneer toch nog een vraag wordt gesteld na de deadline voor het stellen van vragen en deze vraag door Aanbestedende Dienst als belangrijk wordt aangemerkt, zal de vraag alsnog worden beantwoord. Iedere Inschrijver wordt hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer dit nodig is, zal de deadline voor het indienen van Inschrijving worden uitgesteld. Dit wordt door Aanbestedende Dienst bepaald en gecommuniceerd.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de beantwoording van vragen, of als er sprake is van een fundamenteel punt waarover volgens de planning geen vraag meer kan worden gesteld, kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (zie hiervoor paragraaf 4.15.).

Alle wijzigingen en aanvullingen op het Bestek die vanuit de Nota van Inlichtingen worden doorgevoerd, maken deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver accepteert deze onvoorwaardelijk. Ook moet Inschrijver accepteren dat alle wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven het eerder verstrekte Bestek.

### **Individuele vraag**

Ingeval een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt: Bij het stellen van de vraag moet duidelijk kenbaar gemaakt worden dat het een “*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*” betreft. Daarmee vraagt Inschrijver de Aanbestedende Dienst automatisch, op voet van artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver motiveert in haar vraag waarom zij van mening is dat de beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende Dienst beoordeelt vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Inschrijver verstrekte motivering of de vraag individueel beantwoord zal worden. Wanneer Aanbestedende Dienst van mening is dat de beantwoording van de vraag geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en daarmee in de Nota van Inlichtingen thuis hoort, informeert Aanbestedende Dienst de Inschrijver hierover door dit als antwoord te geven op de gestelde vraag. De Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag opnieuw te stellen en niet aan te merken als individuele vraag, maar openbare beantwoording en opname in de Nota van Inlichtingen te accepteren.

### **3.5. Indienen Inschrijving**

Uw inschrijving dient **vóór dinsdag 07 oktober 2025, 09:00 uur** via TenderNed digitaal te zijn ingediend. Wij adviseren met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw Inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden dan ook, niet worden aangetroffen in de digitale kluis, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Indien u kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving een storing binnen TenderNed ervaart, dient u per ommegaande contact op te nemen met TenderNed. Daarna kunt u telefonisch (085-2003991) of per e-mail ([inkoop@alpha-adviesbureau.nl](mailto:inkoop@alpha-adviesbureau.nl)) contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

Wanneer sprake is van een algehele, door TenderNed erkende storing kort voor het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de termijn voor het indienen te verlengen. Dit kan alleen wanneer de digitale kluis waarin de Inschrijvingen ingediend worden nog niet is geopend. Alle Inschrijvers hebben dan het recht om hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen. De Aanbestedende Dienst zal dit, wanneer zij hier gebruik van maakt, communiceren met de Inschrijvers. Als dit mogelijk is, zal dit via TenderNed gedaan worden.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld wordt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Hieruit kan niet afgeleid worden of deze Inschrijvingen ook voldoen aan hetgeen paragraaf 4.1. en 4.2. staat. Ook wordt hier eventuele overige belangrijke informatie over de opening van de digitale kluis in gemeld. Dit proces-verbaal wordt verstuurd naar alle Inschrijvers.

### *3.6. Beoordelingscommissie*

Voor de beoordeling van het sub gunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. Zij beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende Casus. De beoordelingscommissie bestaat uit drie tot zes personen, waarvan tenminste drie personen beoordelen. De leden van de beoordelingscommissie hebben de volgende functies: adviseur bedrijfsvoering, directeur locatie, leerkracht. De beoordelingscommissie wordt bijgestaan door een medewerker van de kinderopvanglocatie in verband met het samenwerkingsverband tussen de beide organisaties; deze medewerker maakt expliciet geen deel uit van de beoordelingscommissie. De Casus worden altijd door personen met genoemde achtergrond beoordeeld. Hiermee zijn de inhoudelijke kennis en objectiviteit geborgd.

De leden van de beoordelingscommissie bereiden zich individueel voor, zij nemen alle casusuitwerkingen door. Vervolgens worden de casusuitwerkingen plenair, met de daadwerkelijk beoordelende leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, besproken en op basis van consensus beoordeeld volgens de beoordelingskader (tabel onder de casus uitvraag). Dit houdt in dat alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk één cijfer geven op basis van de gegeven argumenten. Alpha Adviesbureau is als procesbegeleider aanwezig tijdens het plenaire overlegmoment van het beoordelingsteam.

Van de aanbestedende dienst mag u verwachten dat zij een duidelijke en onderbouwde motivering geeft voor hun beoordeling van uw uitwerking. De beoordeling zal gebaseerd zijn op het beoordelingskader, waarbij de beoordelingscommissie op basis van haar kennis en kunde uw uitwerking zal beoordelen. We willen benadrukken dat het *aantal* positieve of negatieve punten dat aan verschillende aspecten wordt toegekend, niet automatisch leidt tot een beoordeling (uitstekend, goed, voldoende, onvoldoende).

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond worden ook de ingediende prijzen kenbaar gemaakt aan de beoordelingscommissie, door de totale scores in een vergelijking bekend te maken. De exacte wijze van beoordeling van de Casus staat verder uitgewerkt in paragraaf 2.3.1. De inschrijfbiljetten worden door de Procesbegeleider van Alpha Adviesbureau, direct na de kluisluiting op genoemde dag en tijd geopend met als doel te onderzoeken of alle inschrijvingen marktconform en realistisch zijn. Wanneer dit niet het geval is, wordt zo spoedig mogelijk contact opgenomen met de betreffende Inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.9 Marktconformiteit.

### 3.7. Berekeningsmethodiek

#### 3.7.1. Prijzen

Het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt berekend op basis van de door u opgegeven prijzen in de Inschrijfbiljetten. U voert in alle 'groene' cellen gegevens in. **Let op!** Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Hier kunnen, na gunning, op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

#### 3.7.2. Uitleg methodiek / Overige uitgangspunten

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

De in paragraaf 1.5. genoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden 1000 punten (=100%) verdeeld. **Bijvoorbeeld:** prijs telt mee voor 40%, kwaliteit telt mee voor 60%. Het totaal aantal te verdelen punten zal dan als volgt zijn:

Sub gunningscriterium	Percentage	Maximaal aantal punten
<b>PRIJS</b>	40%	400
Vergelijkingsprijs	40%	400
<b>KWALITEIT</b>	60%	600
Score Casus	60%	600

#### Een rekenvoorbeeld met betrekking tot Prijs:

De Inschrijving met de laagste Vergelijkingsprijs wordt gewaardeerd met het maximaal aantal punten van 400. Het aantal punten van de overige Inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste Vergelijkingsprijs. De (ongewogen) punten voor de ingediende laagste Vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * \text{maximaal te behalen aantal punten} = \text{punten inschrijver op het gunningscriterium prijs.}$

Inschrijver	Vergelijkingsprijs		Punten
A	100.000,00	0,50	200,0
B	75.000,00	0,67	266,7
C	50.000,00	1,00	400,0

### Berekeningsmethodiek Kwaliteit

Om tot een aantal punten te komen binnen het sub gunningscriterium Kwaliteit worden de Casus beoordeeld. Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score (zoals aangegeven in paragraaf 2.3.1.). Op voorhand staat vast welk aantal punten een Inschrijver behaalt bij een bepaalde score. Voor de te behalen punten per score, zie paragraaf 2.3.1. De kwalitatieve criteria worden absoluut en iteratief beoordeeld; alle inschrijvingen worden gelezen en daarna wordt, op basis van voortschrijdend inzicht, overgegaan tot het geven van scores.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars waarna deze worden omgezet naar **punten**.

#### Rekenvoorbeeld absolute beoordeling kwalitatieve criteria

Inschrijver	Score	Wegingsfactor	Punten
A	Voldoende	0,60	360
B	Voldoende	0,60	360
C	Goed	0,80	480
D	Uitstekend	1,00	600

### 3.8. Beoordeling casus

Per Casus krijgt iedere Inschrijver een score. Er wordt onderscheid gemaakt tussen **scores** en **punten**. De **scores** worden toegekend door de beoordelaars, op voorhand staat vast welk aantal **punten** een Inschrijver behaalt bij een bepaalde **score**.

### 3.9. De definitieve Overeenkomst

De definitieve Overeenkomst wordt na de Gunningsbeslissing opgemaakt. De aanpassingen en/of wijzigingen die vanuit de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven door de Aanbestedende Dienst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst. Daarnaast maken het Bestek, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve Overeenkomst.

### 3.10. Communicatie

U kunt alle vragen en/of opmerkingen over de aanbesteding stellen via TenderNed. Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze opdracht telefonisch, schriftelijk of persoonlijk contact te leggen met medewerkers werkzaam bij of namens Aanbestedende Dienst. Wanneer blijkt dat er toch contact is geweest, kan dat uitsluiting van de Inschrijver aan deze procedure betekenen.

## Juridische zaken

### *4.1. Volledigheid en Geldigheid*

Uw Inschrijving moet **volledig** en **geldig** zijn.

Onder **volledig** wordt verstaan: alle stukken die ingediend moeten worden, zijn daadwerkelijk en compleet ingevuld en ingediend op de voorgeschreven wijze. De documenten die moeten worden aangeleverd voor een volledige Inschrijving worden in paragraaf 2.1. opgesomd.

Onder **geldig** wordt verstaan: alle stukken waarvan in paragraaf 2.1. wordt aangegeven dat deze ondertekend dienen te zijn, zijn daadwerkelijk rechtsgeldig ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren, dient het gewaarmerkte afschrift van het uittreksel uit het handelsregister waaruit dit blijkt, toegevoegd te zijn aan de Inschrijving. Uit dit uittreksel van het handelsregister dient te blijken dat degene die de documenten vanuit Inschrijving heeft ondertekend, hier ook toe bevoegd is. Indien hiervoor meerdere uittreksels benodigd zijn, moeten deze allemaal worden indienen.

Wanneer uw Inschrijving niet volledig en/of geldig is ingediend, betekent dit uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende Dienst maakt hierbij uitzondering voor een voor iedereen kenbare onbedoelde fout.

### *4.2. Beoordeling Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen*

Nadat de Inschrijving is gecontroleerd op volledigheid en geldigheid, wordt de Inschrijving meegenomen in de volgende fase.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Indien er geen uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver én Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving verder beoordeeld.

#### 4.3. Voorwaarden voor Deelneming

Voor deze aanbesteding zijn de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geldig. Ook is in de tabel op de volgende pagina aangegeven welk bewijsstuk wanneer ingediend moet worden.

Een derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren, zowel tijdens deze aanbesteding (bijvoorbeeld wanneer door meerdere Inschrijvers een beroep op hem gedaan wordt om te voldoen aan een geschiktheidseis) als met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst, voor zover dat mededingingsrechtelijk is toegestaan.

Het is niet toegestaan dat Inschrijver een Onderaannemer het grootste deel (meer dan 50%) van de opdracht uit laat voeren. Indien gebruik gemaakt wordt van een Onderaannemer, dient in de UEA aangegeven te worden welk deel en welke werkzaamheden door welke Onderaannemer uitgevoerd worden.

#### Algemene gegevens:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsstuk
NAW-gegevens Tekenbevoegde, telefoon en emailadres BTW nummer of KVK-nummer	Invullen in UEA, deel II	Bij Inschrijving: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 6 maanden <sup>1</sup> .
Indien: Samenwerkingsverband	Invullen in UEA, deel II	Niet van toepassing.

#### Verplichte uitsluitingsgronden:

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de AW2012	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.

<sup>1</sup> Let op! U dient de UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij de rechtsgeldigheid verifieerbaar moet zijn middels de uittreksels van het handelsregister.

**Facultatieve uitsluitingsgronden:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de AW2012:	Invullen in UEA, deel III A	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.a	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar.
Onderdeel AW 2.87.b	Invullen in UEA, deel III C	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen.
Onderdeel AW 2.87.j	Invullen in UEA, deel III B	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.

**Geschiktheidseisen en Financiële en economische draagkracht:**

Onderdeel	Vermelding	Bewijsdocument
Financiële en economische draagkracht	Invullen UEA, waarvan Bijlage B deel uitmaakt.	Zie Bijlage B.
Technische bekwaamheid	Invullen UEA, waarvan bijlage B deel uitmaakt.	Na mededeling van de Gunningsbeslissing: Verklaring referent.

#### *4.3.1. Bewijsstukken na mededeling van de Gunningsbeslissing*

De bewijsstukken, waarbij in bovenstaande tabel staat “na mededeling van de Gunningsbeslissing”, worden na de mededeling van de Gunningsbeslissing opgevraagd bij de voorlopige winnaar van de aanbesteding (de beoogde Opdrachtnemer). De bewijsstukken moeten binnen tien kalenderdagen worden verstrekt via TenderNed. Als bewijsstukken worden ook gegevens en documenten geaccepteerd uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen. Ook dient hieruit te blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

Het betreft:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar;
- Gewaarmerkt uittreksel Kamer van Koophandel (KVK) niet ouder dan 7 dagen;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring referent.

#### *4.3.2. Verduidelijking en/of verificatie*

De beoordelingscommissie kan besluiten om de Inschrijver aan wie, onder voorbehoud van eventuele bezwaren tijdens de opschortingstermijn, het voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Deze uitnodiging zal in de standstill termijn worden verstuurd. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke punten de winnende Inschrijving geverifieerd moet worden.

Wanneer tijdens het verificatiegesprek blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt in de Inschrijving of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, besluit Aanbestedende Dienst dat deze Inschrijving alsnog afvalt.

Indien gedurende het verificatiegesprek de punten in voldoende mate zijn toegelicht, zal Opdrachtgever, na de standstill-termijn en onder voorbehoud dat er door de afgewezen Inschrijvers geen kort geding aanhangig is gemaakt, overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

#### *4.4. Algemene Inkoopvoorwaarden*

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage F. De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

#### 4.5. Conceptovereenkomst en conformiteit

In Bijlage C is de Conceptovereenkomst toegevoegd. **Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met de aanbestedingsprocedure en alle bijbehorende documenten.**

Het Bestek en uw Inschrijving maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

#### 4.6. Technische – Operationele specificaties

De Aanbestedende Dienst verwacht dat u een professionele Inschrijver bent. U bent dan ook verantwoordelijk voor het leveren van de best passende producten en dienstverlening op basis van de uitvraag. Daarbij past u uw kennis en ervaring toe. Zowel de producten als de dienstverlening dienen minimaal te voldoen aan de eisen en specificaties zoals beschreven in het Bestek. Aanbestedende Dienst heeft in het Bestek zoveel mogelijk informatie verstrekt, om zo compleet mogelijke en correcte Inschrijvingen te ontvangen.

Alle verstrekte informatie, eisen en wensen die betrekking (lijken te) hebben op een fabrikant, merk of type zijn als voorbeeld opgenomen. U moet hierbij dan, conform artikel 2.76 AW<sup>2</sup>, te allen tijde te lezen: 'Of gelijkwaardig'.

Indien u van mening bent dat uw aanbieding moet afwijken van de eisen/specificaties zoals gesteld in het Bestek, dient u hier vragen over te stellen in de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende Dienst akkoord gaat met uw voorstel, geeft u de afwijkingen met betrekking tot de specificaties, eisen en wensen aan in het Inschrijfbiljet.

---

<sup>2</sup> 1 Een Aanbestedende Dienst formuleert de technische specificaties:

a. door verwijzing naar technische specificaties en achtereenvolgens naar nationale normen waarin Europese normen zijn omgezet, Europese technische beoordelingen, gemeenschappelijke technische specificaties, internationale normen, andere door Europese normalisatie-instellingen opgestelde technische referentiesystemen of, bij ontstentenis daarvan, nationale normen, nationale technische goedkeuringen dan wel nationale technische specificaties inzake het ontwerpen, berekenen en uitvoeren van werken en het gebruik van leveringen,  
b. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen, die milieukeurmerken kunnen bevatten, waarbij de eisen zodanig nauwkeurig zijn bepaald dat de Inschrijvers het voorwerp van de overheidsopdracht kunnen bepalen en de Aanbestedende Dienst de overheidsopdracht kan gunnen,  
c. in termen van prestatie-eisen en functionele eisen als bedoeld in onderdeel b, waarbij onder vermoeden van overeenstemming met deze prestatie-eisen en functionele eisen wordt verwezen naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, of d. door verwijzing naar de specificaties, bedoeld in onderdeel a, voor bepaalde kenmerken, en verwijzing naar de prestatie-eisen en functionele eisen, bedoeld in onderdeel b, voor andere kenmerken.

2 Een Aanbestedende Dienst doet een verwijzing als bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, vergezeld gaan van de woorden «of gelijkwaardig».

3 Een Aanbestedende Dienst verwijst in de technische specificaties niet naar een bepaald fabrikaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of uitgesloten, tenzij dit door het voorwerp van de overheidsopdracht gerechtvaardigd is.

4 Een Aanbestedende Dienst kan de melding of verwijzing, bedoeld in het derde lid, opnemen in de technische specificatie indien:

a. een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van het voorwerp van de overheidsopdracht door toepassing van het eerste lid niet mogelijk is en  
b. deze melding of verwijzing vergezeld gaat van de woorden «of gelijkwaardig».

#### *4.7. Tegenstrijdigheden – Onvolkomenheden*

Aanbestedende Dienst heeft met zorg aan dit Bestek gewerkt. Het is desondanks toch mogelijk dat er tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in zijn opgetreden. Van een adequaat handelende Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt bij het melden van bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure en dat hij zijn bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt. Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de aanbestedingsdocumenten.

U dient de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure in dit geval per ommegaande op de hoogte te stellen. Indien u dit niet doet, vervalt twee werkdagen voor het indienen van Inschrijving, uw recht om hierover te klagen. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek voorkomen die niet door een Inschrijver zijn gemeld, dan wordt dit de Aanbestedende Dienst niet aangerekend.

Wanneer een Inschrijver wel tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, maar de Aanbestedende Dienst van mening is dat hier geen sprake van is en daarom geen aanpassingen of wijzigingen aanbrengt, is de Inschrijver verplicht om over deze mogelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in rechte te klagen. Inschrijver dient in dit geval uiterlijk zeven kalenderdagen na het gegeven antwoord door Aanbestedende Dienst actie te ondernemen op straffe van verval van recht.

Als u later dan zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst (definitieve gunning) tegenstrijdigheden constateert, zijn deze voor risico van de Inschrijvers respectievelijk Opdrachtnemer, conform artikel 4.15 van de Aanbestedingswet.

#### *4.8. Gunningsbeslissing en vervolg*

De Aanbestedende Dienst geeft in de gunning- en afwijzingsbrieven haar motivatie voor de beoordeling van de Inschrijving en benoemt eventuele relatieve voordelen van de winnende inschrijving. Ook geeft zij hierin per gunningscriterium aan welke score uw Inschrijving heeft en welke score de winnende Inschrijving heeft. De mededeling van de Gunningsbeslissing wordt via TenderNed verstuurd aan alle Inschrijvers.

U heeft de mogelijkheid tegen de Gunningsbeslissing in bezwaar te gaan. U dient dan bij de Aanbestedende Dienst aan te geven dat u in bezwaar gaat en vervolgens over gaat tot het uitbrengen van een dagvaarding. Dit doet u door bij de bevoegde civiele rechter een kort geding aan te spannen. De betekening van de dagvaarding dient binnen de genoemde termijn van twintig kalenderdagen te gebeuren. De Aanbestedende Dienst stelt dit uitdrukkelijk als een vervaltermijn.

Wanneer de wachttijd is verstreken en er geen procedure zoals hierboven beschreven is gestart, kan de Aanbestedende Dienst de opdracht definitief gunnen. De definitieve gunning kan alleen plaats vinden mits uit een eventueel verificatiegesprek en de toets op de bewijsstukken is gebleken dat de winnende Inschrijver (nog steeds) voldoet aan alle gestelde eisen. Wanneer blijkt dat bij controle onjuiste informatie is verstrekt of dat niet (meer) aan de eisen of uitsluitingsgronden wordt voldaan op één of meerdere onderdelen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Op het moment dat de winnende Inschrijving niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, of uit een verificatiegesprek blijkt dat de Inschrijver zijn Inschrijving niet kan uitvoeren, of in het geval van een uitspraak van de civiele rechter, kan Aanbestedende Dienst overgaan tot een nieuw voornemen tot gunning. In dit geval worden de scores van de in eerste instantie winnende Inschrijving uit de vergelijking verwijderd. Vervolgens wordt de berekeningsmethodiek (zie paragraaf 3.7. Berekeningsmethodiek) opnieuw toegepast en komt er een nieuwe winnaar uit.

Dit nieuwe voornemen wordt wederom aan alle Inschrijvers verzonden en hierna is ook weer sprake van de mogelijkheid om binnen twintig kalenderdagen in beroep te gaan zoals bovenstaand is beschreven.

#### *4.9. Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijvingen*

De Inschrijving dient marktconform en reëel te zijn. Aanbestedende Dienst wil dit om zo een langdurige en prettige samenwerking tot stand te kunnen brengen voor beide partijen.

Aanbestedende Dienst wil geen disproportionele of manipulatieve Inschrijvingen ontvangen.

Onderstaand lichten wij de gehanteerde begrippen toe:

Onder een **marktconforme, reële Inschrijving** wordt verstaan: een Inschrijving die prijzen bevat die op moment van indienen van de inschrijving voor de invulling van de Prestatie gangbaar zijn in de markt en derhalve ook daadwerkelijk door diezelfde markt worden aangeboden. Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Indien een Inschrijving prijzen hanteert die significant afwijken, kan sprake zijn van een niet-marktconforme Inschrijving.

Een Inschrijving wordt aangemerkt als **manipulatief** als de Inschrijving ervoor zorgt dat de beoordelingsmethodiek niet kan worden toegepast zoals door de Aanbestedende Dienst is bedoeld. Het gaat erom dat de Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek beoogd wordt. Een inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk wordt gemaakt en daardoor de mededinging belemmerd wordt. Het is dan ook niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen en/of abnormaal lage prijzen in te schrijven.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Een manipulatieve Inschrijving wordt altijd als disproportionele Inschrijving aangemerkt en derhalve uitgesloten van de procedure.

Om te bepalen of een Inschrijving inderdaad niet marktconform, dan wel niet reëel is, benadert de Aanbestedende Dienst de Inschrijver voor een toelichting conform artikel 2.116 AW<sup>3</sup>. De Inschrijver heeft de plicht om bewijsmateriaal te verstrekken waaruit blijkt dat er geen sprake is van niet-marktconformiteit of een irreële Inschrijving.

Wanneer blijkt dat de Inschrijver geen bewijsmateriaal kan verstrekken, conform AW artikel 2.116 lid 2<sup>4</sup>, waaruit naar tevredenheid van Aanbestedende Dienst het lage prijs-/kostenniveau wordt verklaard, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving afwijzen en daarmee uitsluiten van de procedure.

#### 4.10. Onherroepelijk

De Inschrijving c.q. het aanbod dat u in deze aanbesteding doet is onherroepelijk en blijft drie maanden geldig.

Het is niet toegestaan om een voorwaardelijke inschrijving te doen. Wanneer u toch voorwaarden stelt aan uw inschrijving, zal de inschrijving worden uitgesloten van deelname.

---

<sup>3</sup> 1 Indien een Inschrijving voor een overheidsopdracht wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende Dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving.

2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

3 De Aanbestedende Dienst onderzoekt in overleg met de Inschrijver de verstrekte informatie.

4 Een Aanbestedende Dienst kan een Inschrijving uitsluitend afwijzen indien het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet genoegzaam wordt gestaafd door het verstrekte bewijsmateriaal, rekening houdend met de in het tweede lid bedoelde elementen.

5 Een Aanbestedende Dienst wijst een Inschrijving af indien hij heeft vastgesteld dat de Inschrijving abnormaal laag is omdat zij niet voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6 Een Aanbestedende Dienst die constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is omdat de Inschrijver staatssteun heeft gekregen, kan de Inschrijving uitsluitend op enkel die grond na overleg met de Inschrijver afwijzen, indien de Inschrijver desgevraagd niet binnen een door de Aanbestedende Dienst bepaalde voldoende lange termijn kan aantonen dat de betrokken steun niet in strijd met artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie is toegekend.

7 Indien de Aanbestedende Dienst in een geval als bedoeld in het zesde lid een Inschrijving afwijst, stelt hij de Europese Commissie daarvan in kennis.

<sup>4</sup> 2 Een toelichting als bedoeld in het eerste lid kan onder meer verband houden met:

- a. de doelmatigheid van het bouwproces, van het productieproces van de producten of van de dienstverlening;
- b. de gekozen technische oplossingen of uitzonderlijk gunstige omstandigheden waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de werken, de levering van de producten of het verlenen van de diensten kan profiteren;
- c. de originaliteit van de door de Inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- d. het vervullen van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- e. de ontvangst van staatssteun door de Inschrijver;
- f. het vervullen van de verplichtingen, bedoeld in artikel 2.79.

#### *4.11. Inschrijfbiljet*

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau (085-2003991).

#### *4.12. Wijzigingen aanbrengen/onvolledig aanleveren Inschrijving*

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in Bijlage D en/of E Inschrijfbiljet. Indien u wijzigingen aanbrengt in dit bestand, kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Ook wanneer u de bestanden of uw Inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

#### *4.13. Prijsstellingen*

Het is Inschrijvers niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de Inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in de prijsstelling. Houd daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 4.9. met betrekking tot de 'Marktconformiteit - reële en disproportionele Inschrijving' wat kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

#### *4.14. Voorbehoud*

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins. Aanbestedende Dienst vindt dit proportioneel in relatie tot de uitvraag.

#### 4.15. Klachten over de procedure

Als een Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van Aanbestedende Dienst geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt:  
[inkoop@alpha-adviesbureau.nl](mailto:inkoop@alpha-adviesbureau.nl)  
o.v.v. Klacht aanbesteding Stichting Baasis 2025-MEUB-303950
- In deze klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding betrokken is.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende Dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Aanbestedende Dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Inschrijver.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende Dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende Dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

## Bijlage 1: Begrippenlijst

In het Bestek wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Deze begrippen gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. De begrippen worden al dan niet met een hoofdletter geschreven, zowel in enkelvoud, meervoud en een combinatie van woorden. Ook deze vormen worden geacht onder de begrippenlijst te vallen.

### Aanbestedende Dienst:

De Aanbestedende Dienst is Opdrachtgever. Dit is verder beschreven in Hoofdstuk 1 Omschrijving opdracht.

### Adviesbureau:

De Aanbestedende Dienst wordt in het kader van deze aanbesteding begeleid door Alpha Adviesbureau.

### Bestek:

Totale verzameling van documenten (onder andere beschrijvend document, Inschrijfbiljet, algemene inkoopvoorwaarden, concept (Raam)Overeenkomst, Nota van Inlichtingen, alle overige correspondentie) met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde producten/diensten, eisen en wensen ten behoeve van deze aanbesteding.

### Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

### Gedragsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in hoofdstuk 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

### Geïnteresseerde partij:

Een ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige procedure.

### Gunningsbeslissing:

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### Gunningscriteria:

De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan, die in de digitale kluis is aangetroffen.

Inschrijving:

Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in het Beschrijvend document is gevraagd.

Inschrijfbiljetten:

Formulieren in Excel waarin de gewenste leveringen en diensten staan vermeld, tevens het formulier waarin de Inschrijver zijn prijzen dient te vermelden.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Nota van Inlichtingen (afgekort als Nvl):

Een document waarin vragen inclusief. antwoorden, alsmede opmerkingen en wijzigingen van de Aanbestedende Dienst zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen wordt openbaar bekendgemaakt via TenderNed. Het laatstelijk verstrekte document bevat alle gestelde vragen en antwoorden en wordt als definitieve Nota van Inlichtingen aangemerkt. Deze maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Ondernemer:

Een Leverancier of Dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed:

Het digitale platform waarbinnen de onderhavige procedure plaatsvindt.

*Uitvoeringsbepaling:*

De benaming voor de Inschrijfbiljetten na de gunning, als onderdeel van de Overeenkomst. Hierin staan de exacte leveringen en dienstverlening vermeld.

*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):*

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

*Voorwaarden voor Deelneming:*

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.