

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Onderwijsstichting KempenKind



KempenKind

ONDERWIJSSSTICHTING

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code	6
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Herzieningsclausule	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	16
5.6	Gunning.....	16
5.7	Klachten	16
6	Algemene bepalingen.....	17
6.1	Akkoordverklaring.....	17
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	17
6.3	Gestanddoening.....	17
6.4	Varianten	17

6.5	Voorbehouden	17
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	17
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	18
6.8	Nederlandse taal.....	18
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	18
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	18
6.10.1	Combinatie	18
6.10.2	Beroep op derden	19
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	19

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het adviseren over en het leveren, installeren en service verlenen van schoolmeubilair (waaronder leerpleinen) en optioneel kantoormeubilair aan Onderwijsstichting KempenKind, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Onderwijsstichting KempenKind is een stichting met meer dan 300 medewerkers die verdeeld over 15 basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs en het bestuurskantoor werken in het mooiste stuk van Brabant. Op onze scholen in de gemeenten Eersel, Bladel en Reusel-De Mierden verzorgen we eigentijds en aansprekend onderwijs aan 3.300 leerlingen. Onderwijs dat ervoor zorgt dat alle kinderen al het beste bij zich bovenhalen.

Onderwijsstichting KempenKind biedt eigentijds en aansprekend onderwijs dat ervoor zorgt dat alle kinderen zich kunnen ontwikkelen en opgroeien tot volwaardige wereldburgers. Onze kernwaarden zijn verbondenheid, autonomie en groei. Om eigentijds en aansprekend onderwijs te kunnen geven, staat de onderwijsprofessional binnen KempenKind centraal. Alle medewerkers zijn faciliterend aan de onderwijsprofessional, zodat op schoolniveau de leerling centraal kan staan. Wat het belangrijkste is binnen onze scholen:

- De onderwijsprofessional als gids en begeleider
- Het kind als wereldburger
- De ouder als educatieve partner
- Open mentale instelling
- Ruimte voor ontwikkeling
- Maatschappelijke verbinding

Onze kijk op onderwijs

De KempenKindscholen gaan voor kwalitatief goed onderwijs. Belangrijke aspecten daarin zijn voor ons:

- Alle scholen hebben ambities die hoger liggen dan de basiskwaliteit van de Inspectie.
- Scholen hebben de ambitie om ieder kind een passend leer- en ontwikkelaanbod aan te bieden.
- Naast de basiskwaliteit is aandacht voor brede ontwikkeling en persoonsvorming.
- Alle scholen werken handelings- en opbrengstgericht.
- De ondersteuning zit zoveel mogelijk ingebed in het reguliere onderwijsleerproces.
- Alle scholen hebben een beredeneerd onderwijsaanbod t.a.v. de 21ste-eeuwse vaardigheden.
- Alle scholen bepalen hun eigen onderwijsconcept. De variëteit en de uitwisseling wordt gestimuleerd.
- Leerlingen ontwikkelen zich in de mate van eigenaarschap in hun leerproces.
- Leerlingen leren zelfstandig, onderzoekend, coöperatief en actief ondersteund door ICT, media en technologie.
- Het onderwijs staat in het teken van maatschappelijke verbinding.
- In samenwerking met partners zorgen voor een ononderbroken ontwikkeling (kinderopvang, VO).
- Educatief partnerschap: ouders zijn in hoge mate betrokken bij het onderwijs.

Locatie	Adres	Plaats	Aantal leerlingen
KC Florent	Hofplein 1	Bladel	163
St.-Jansschool	Kerkstraat 37	Casteren	101
SO-VSO De Groote Aard	Mortel 1	Eersel	126
Bergmolen	Bergmolen 1	Bladel	230
Het Palet	Oude Provincialeweg 17	Hapert	474
SBO De Piramide	Biezeveld 14	Bladel	129
De Torelaar	Beukenlaan 60	Reusel	257
De Vest	Hofveld 4	Hoogeloon	171
De Leilinde	Groeneweg 27	Reusel	287
De Toermalijn	Herman Gorterlaan 4	Bladel	289
Dalton Bs. Jacobus	Pankenstraat 3	Eersel	290
Wereldwijs	Pankenstraat 1	Eersel	274
Clemensschool	Huisacker 9	Hulsel	74
Sint Jan	Smitseind 35	Duizel	151
D'n Opstap	Broekkant 9	Lage Mierde	115
De Akkerwinde	Averbodelaan 1	Hooge Mierde	183
Lambertusschool	Beemke 2	Netersel	113
Bestuurskantoor	Groenstraat 7A	Duizel	n.v.t.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.kempenkind.nl. Hierna wordt Onderwijsstichting KempenKind 'opdrachtgever' genoemd.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Jackie Pruntel	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met 4 partijen, te weten Eromesmarko, Gispen, Reinders en Schilte voor meubilair. Deze overeenkomst is geëindigd in juni 2025. Opdrachtgever heeft besloten om het meubilair Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het adviseren over, het leveren en installeren van en het service verlenen inzake schoolmeubilair (waaronder leerpleinen) en kantoormeubilair aan Onderwijsstichting KempenKind. Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is om met meerdere schoolmeubelleveranciers een samenwerking aan te gaan waarin merkonafhankelijk adviseren, het beschikken over kwalitatief hoogwaardige meubels, een goede service en kostenbeheersing centraal staan zodat opdrachtgever naar tevredenheid wordt voorzien van meubilair op alle locaties van opdrachtgever.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor het leveren van al het schoolmeubilair aan alle scholen en het bestuurskantoor van opdrachtgever. Het MKB wordt niet benadeeld omdat de gestelde minimumeisen beperkt en passend zijn en het MKB de gelegenheid krijgt om in te schrijven.

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een geschatte waarde inclusief de btw opgenomen voor schoolmeubilair (inclusief leerpleinen) voor de komende 4 jaar. Deze waarde is naar beste inschatting van opdrachtgever verdeeld in jaren en in projecten die boven- dan wel onder de drempel voor minicompetitie (zie 2.6) zitten.

	Projecten boven de drempel	Projecten beneden de drempel
Jaar 1 2026	€ 0	€ 90.000
Jaar 2 2027	€ 225.000	€ 80.000
Jaar 3 2028	€ 130.000	€ 50.000
Jaar 4 2029	€ 0	€ 85.000

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 165.000 inclusief btw per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 850.000 inclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 3

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met maximaal 3 leveranciers. De overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar, met voor opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen, met een tussentijdse opzegtermijn van zes maanden. De drie contracten kunnen los van elkaar worden opgezegd, indien nodig.

Opdrachten met een waarde tot € 50.000 inclusief btw kunnen aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde (of lager wanneer de situatie daarom vraagt), worden in minicompetitie uitgezet onder de gecontracteerde leveranciers.

Startdatum: 01-04-2026

Einddatum: 31-03-2030

Optiejaren: geen

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

2.7 Herzieningsclausule

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst te herzien op onderstaande punten. Onderstaande punten zorgen niet voor een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Het toevoegen of verwijderen van scholen of kantoren vanwege fusie of herorganisatie. Het toevoegen of verwijderen van scholen of kantoren vanwege het opheffen van de onderwijsruimtes of gebouwen en of het samengaan in één gebouw met een andere school. Het toevoegen van buitenschoolse- en kinderopvang bedrijven die binnen opdrachtgever bestaan of gaan bestaan.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	16-12-2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	03-02-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	10-02-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	13-02-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	19-02-2026
Inschrijvingsdeadline	02-03-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	10-03-2026
Bezwaartermijn	11-03-2026 t/m 30-03-2026
Contractondertekening	31-03-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de 3 inschrijvers met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgen de inschrijvers met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt de hoogste score op de casusuitwerking welke inschrijvers de opdracht gegund krijgen.
5. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Medewerker stafbureau
- Adjunct schooldirecteur
- Schooldirecteur

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Ervaring in het adviseren van een organisatie in het primair onderwijs over schoolmeubilair in onderbouw- en bovenbouw in minimaal 3 lokalen.
- Ervaring in het leveren van schoolmeubilair ten behoeve van een school in het primair onderwijs met een waarde van tenminste € 75.000 in één opdracht.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	80 punten
		Vraag 1: advies en offerteproces	20 punten
		Vraag 2: duurzaamheid	15 punten
		Vraag 3: basisassortiment	20 punten
		Vraag 4: casus	25 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	20 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Advies en offerteproces	Op welke wijze gaat inschrijver opdrachtgever helpen door mee te denken over de inzet van meubilair bij verschillende (nieuwe of bestaande) onderwijsconcepten? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Op welke wijze borgt inschrijver dat de visie van opdrachtgever op stichtingniveau in grote lijnen wordt meegenomen bij gesprekken op schoolniveau. • Op welke wijze zorgt inschrijver bij iedere school naar volle tevredenheid van de school voor een passend advies en productvoorstel. • Op welke wijze wordt gezorgd voor een advies, productvoorstel en maatwerkoplossingen tegen scherpe prijzen. • Op welke wijze zorgt inschrijver dat bij het advies op schoolniveau de onderwerpen circulariteit, ergonomie en duurzaamheid worden meegenomen. • Op welke wijze verhelpt inschrijver gebreken binnen de garantieperiode en buiten de garantieperiode. Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die in staat is om naar tevredenheid van elke school de overkoepelende visie van opdrachtgever rondom meubilair om te zetten naar een maatwerkoplossing met behoud van de eigen identiteit voor de desbetreffende school. De dienstverlening van opdrachtnemer aan opdrachtgever dient in het teken te staan van partnerschap, proactief handelen en een no-nonsense aanpak.

2.	Duurzaamheid	Op welke wijze gaat inschrijver invulling geven aan duurzaamheid binnen de opdracht? Geef in uw inschrijving tenminste aan: • Welke praktische oplossingen inschrijver biedt om de levensduur van de producten en onderdelen van producten zo lang mogelijk te laten zijn • In hoeverre de levensduur door reparatie of vervanging van onderdelen verlengd kan worden, wat de kosten zijn en wat het beleid is rondom uitfasering • Welke mogelijkheden en garanties geeft inschrijver rondom de kruk- en stoeldoppen, mede in relatie tot de PVC vloeren van opdrachtgever. Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een partij die duurzaamheid van de producten en respect voor de omgeving van opdrachtgever hoog in het vaandel heeft staan en dit merkbaar toepast in de productie en/of dienstverlening en bij de uitvoering van onderhoudige opdracht.
3.	Basisassortiment	Hoe gaat inschrijver invulling geven aan het basisassortiment dat in het prijzenblad is genoemd? Geef in uw inschrijving ten minste aan: • Op welke wijze zorgt inschrijver dat het basisassortiment gedurende de looptijd van deze overeenkomst blijvend kan worden afgenomen. • Uit welke opties en varianten kan opdrachtgever zonder meerprijs kiezen (zoals kleuren, materialen, opstellingen) • Welke levertijden gelden voor het basisassortiment. Doelstelling: Het basisassortiment dient breed en diep te zijn en te voldoen aan de wens van opdrachtgever om snel te kunnen bijbestellen en op schoolniveau eigen keuzes te kunnen maken.

4.	Casus	Groep 7 van een KempenKindschool zit tijdelijk in een noodlokaal. Er staat een allegaartje aan oud meubilair, maar ook 10 nieuwe leerlingsets van een andere leverancier. U wordt in november gevraagd om samen met de leerkracht van groep 7 een inrichtingsvoorstel uit te werken voor zijn lokaal. De nieuwe aanbouw zal in de meivakantie gereed zijn. In groep 6 zitten 2 leerlingen met speciale behoeftes, dus de leerkracht van groep 6 sluit ook aan zodat de lokalen klaar zijn voor het volgende schooljaar. Eén van deze leerlingen zit in een rolstoel en de andere leerling heeft een zeer specifiek gedragsprobleem in relatie met een visuele handicap. De school is in transitie van conservatief onderwijs naar een meer innovatief/ groepsoverstijgend model. In april blijkt dat de aanbouw 4 weken vertraagd is. De verhuizing zal uitgesteld moeten worden. Geef in uw inschrijving aan hoe u te werk gaat, vanaf november tot aan eindoplevering: • Op welke wijze adviseert u de leerkrachten gedurende het proces. • Op welke wijze zorgt u dat de visie van Stichting KempenKind wordt meegenomen in de besluitvorming. • Op welke wijze zorgt u voor een oplossing voor de 2 leerlingen van (nu nog) groep 6? • Op welke wijze neemt u de toekomstige veranderingen op het gebied van innovatie mee gedurende het proces. • Op welke wijze anticipeert u en beweegt u mee om het meubilair te leveren zonder dat het onderwijs eronder lijdt, ondanks de vertraging. Maak ook een eerste schets voor de inrichting van het lokaal. Het lokaal is 7x8 meter, met aan 1 zijde geheel ramen. Voor zaken die niet zijn voorgeschreven in de casus mag u aannames doen. Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die innovatief en inclusief is, maatwerk levert, het proces borgt en nakomt, flexibel is en anticipeert op risico's.
----	-------	---

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4, plus 3 pagina's in A4 met visuals (met alleen een regelige verwijzingen naar de tekst). Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven). De visuals staan samen in 1 bestand.

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst voor het genoemde basisassortiment dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$20 - 20 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Oost-Brabant, locatie Eindhoven middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.