

Aanbesteding Meubilair

Aanbestedingsleidraad

Stichting Prodas



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..... | 11 |
| 5.4.1 | Verplichte uitsluitingsgronden | 11 |
| 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..... | 15 |
| 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 | Vorbehouden..... | 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 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (ARIV - 2018)
- 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 serviceverlenen van schoolmeubilair en optioneel kantoormeubilair aan Stichting Prodas, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Prodas vertegenwoordigt het basisonderwijs in Deurne, Asten en Someren. Met meer dan 530 toegewijde medewerkers bieden we hoogwaardig onderwijs aan ongeveer 4.800 leerlingen.

Binnen Prodas hebben we 21 scholen: 20 reguliere basisscholen en 1 speciale basisschool. Iedere school heeft een eigen onderwijskundig beleid en unieke visie. Prodas ondersteunt deze scholen om maximale autonomie, kwaliteit en individualiteit mogelijk te maken. Bij Prodas staan de kwaliteit van het onderwijs, het werkplezier van medewerkers en een gezond financieel beleid centraal. Het welzijn van het kind blijft echter altijd het belangrijkste aandachtspunt.

In een veranderende samenleving meerwaarde bieden aan de ontwikkeling van kinderen in Deurne, Asten en Someren. Dat is de missie van Stichting Prodas. Met de scholen in de hoofdrol streeft Prodas de volgende drie doelen na:

- Leerlingen beschikken bij het verlaten van de school over de juiste kennis en vaardigheden die toelating mogelijk maken tot dát vervolgonderwijs dat het beste aansluit bij hun individuele kwaliteiten.
- Zij beschikken over de basisvaardigheden die hen op weg helpen naar verantwoord maatschappelijk functioneren en betekenisvol persoonlijk functioneren.
- Onze leerlingen zijn zich bewust van de levensbeschouwelijke en maatschappelijke verscheidenheid en van de bijzondere identiteit van de eigen school.

Bij Prodas...

- Geloven we in de kracht van samen
- Koesteren we eigenheid
- Kijken we met een brede blik naar ontwikkeling
- Geven we ruimte aan talenten
- Blijven we voortdurend in beweging

| Locatie | Adres | Plaats |
|------------------|------------------------|---------------|
| 't Rendal | Offermansstraat 9 | Lierop |
| De Diamant | Avennelaan 17 | Someren |
| De Vonder | Willem Alexanderlaan 3 | Someren |
| Leerrijk | Van Gijsselstraat 24 | Someren |
| Mariaschool | Laan ten Roode 34 | Someren |
| St. Jozef | Kerkendijk 81 | Someren-Heide |
| BBS Antonius | Heikamperweg 1 | Asten-Heusden |
| De Ontdekking | Beatrixlaan 23 | Asten |
| Het Talent | Asterstraat 35 | Asten |
| Voordeldonk | Bergweg 60 | Asten |
| De Peelparel | Oude Peelstraat 10 | Helenaveen |
| St. Willibrordus | Dorpsstraat 11 | Neerkant |
| De Wegwijzer | Galileistraat 1 | Vlierden |
| De Zonnebloem | 't Hofke 12 | Liessel |
| D'n Bogerd | Keltenstraat 16 | Deurne |
| D'n Heiakker | Patrijs 33 | Deurne |

| | | |
|-------------------|-----------------------------------|--------|
| Gerardusschool | Klingerveld 6 | Deurne |
| SBO De Brigantijn | Schelde 1 | Deurne |
| De Piramide | Schelde 1 | Deurne |
| Fusieschool Tilli | Schutsboom 14 Romboutsstraat 2 | Deurne |
| Zeilberg | Margrietstraat 2 | Deurne |

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website www.prodas.nl.

Hierna wordt Stichting Prodas '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 Eromesmarko, Gispen en Reinders voor meubilair. De maximale waarde van deze overeenkomst is bereikt. 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 serviceverlenen inzake schoolmeubilair aan Stichting Prodas. 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 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 a.

2.4 Omvang van de opdracht

De waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van € 2.500.000. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen. Aan de omvang zijn geen rechten te ontfemen. Opdrachtgever verwacht verdeeld over de komende vier jaar circa 3 nieuwbouwscholen in te gaan richten. Daarnaast zijn er nog herinrichtingen van bestaande scholen te verwachten. Elk jaar wordt in de jaarevaluatie tussen opdrachtgever en elke gegunde contractant aangegeven wat de planning voor het komende jaar gaat zijn. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst ook zoveel eerder en wordt de opdracht voortijdig opnieuw aanbesteed.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 39100000-3 Meubilair

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 € 70.000 inclusief btw kunnen aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde worden in minicompetitie uitgezet onder de gecontracteerde leveranciers. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ook opdrachten onder de waarde van € 70.000 inclusief btw uit te zetten in minicompetitie.

Startdatum: 01-08-2026

Einddatum: 31-07-2030

Optiejaren: geen

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen.

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 van scholen vanwege een nieuw op te richten school binnen de stichting van opdrachtgever.
- Het toevoegen of verwijderen van scholen vanwege fusie of herorganisatie.
- Het toevoegen of verwijderen van scholen 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 de stichting van opdrachtgever bestaan of gaan bestaan.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

| Actie | Datum |
|---|---------------------------|
| Publicatie | 11-02-2026 |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 02-03-2026 tot 09:00 uur |
| Publicatie eerste nota van inlichtingen | 13-03-2026 |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 19-03-2026 tot 09:00 uur |
| Publicatie tweede nota van inlichtingen | 30-03-2026 |
| Inschrijvingsdeadline | 08-05-2026 tot 09:00 uur |
| Gunningsbeslissing | 16-06-2026 |
| Bezwaartermijn | 17-06-2026 tot 07-07-2026 |
| Ingang raamovereenkomst | 01-08-2026 |

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. Na vaststelling van de scores op de open vragen, maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. 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:

- Directeur
- Leerkracht
- Stafmedewerker

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 geven van advies over schoolmeubilair voor onderbouw en bovenbouw in minimaal 3 lokalen in één opdracht aan een organisatie in het primair onderwijs.
- Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een school in het primair onderwijs met een waarde van tenminste € 42.000 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: Basisassortiment | 20 punten |
| | | Vraag 2: Advies en offerteproces | 30 punten |
| | | Vraag 3: Casus | 30 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. | Basisassortiment | <p>Hoe gaat inschrijver invulling geven aan het basisassortiment dat in het prijzenblad is genoemd?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze zorgt inschrijver dat het basisassortiment gedurende de looptijd van deze overeenkomst blijvend kan worden afgenomen.• Op welke wijze waarborgt inschrijver dat het basisassortiment keuze biedt aan de individuele wensen van elke school• Uit welke opties en varianten kan opdrachtgever zonder meerprijs kiezen (zoals kleuren, materialen, opstellingen)• Welke levertijden gelden voor het basisassortiment <p>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.</p> |

| | | |
|----|-------------------------|--|
| 2. | Advies en offerteproces | <p>Op welke wijze gaat inschrijver opdrachtgever helpen door mee te denken over de inzet van meubilair bij verschillende (nieuwe of bestaande) onderwijsconcepten?</p> <p>Geef in uw inschrijving tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop inschrijver borgt dat de visie van de stichting wordt meegenomen bij gesprekken op schoolniveau. • De wijze waarop inschrijver bij iedere school voor een passend advies en productvoorstel zorgt. • De wijze waarop wordt gezorgd voor een advies, productvoorstel en maatwerkoplossingen tegen scherpe prijzen. • De wijze waarop inschrijver met zijn ontwerp en aanbod rekening houdt met al aanwezig meubilair van andere leveranciers. • De wijze waarop inschrijver bij het advies op schoolniveau de onderwerpen circulariteit, ergonomie en duurzaamheid meeneemt. • De wijze waarop inschrijver gebreken binnen en buiten de garantieperiode verhelpt. • Op welke wijze opdrachtnemer borgt dat hij voldoet aan de KPI's en de gestelde eisen, welke extra KPI's opdrachtnemer zich eventueel oplegt en hoe hij aantoont dat hij voldoet aan de KPI's en eisen. <p>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.</p> |
|----|-------------------------|--|

| | | |
|----|-------|---|
| 3. | Casus | <p>De scholen Lelie en Tulp gaan per 1 maart 2027 samen verder in één gebouw onder de naam de Bloemenschool. Tot dat moment is alleen Tulp in het gebouw gevestigd met 4 lokalen: 1 groep 1/2, 1 groep 3/4, 1 groep 5/6 en 1 groep 7/8. Lelie en Tulp gaan samen vanwege een leerlingentekort; na de fusie zal elk lokaal 28 leerlingen tellen.</p> <p>Lelie heeft in 2024 50 nieuwe leerlingsets aangeschaft, en 3 organisch vormgegeven instructietafels voor 6 leerlingen. Dit alles bij het fantasie merk Christoffel. In de kleutergroepen van zowel Lelie als Tulp staan houten tafeltjes en stoeltjes die in principe nog prima zijn, maar waarop de leerkrachten zijn uitgekeken.</p> <p>De Bloemenschool vraagt u om een inrichtingsvoorstel uit te werken voor de nieuwe kleutergroep en voor de 3 klaslokalen van groep 3/4, 5/6 en 7/8.</p> <p>Geef in uw inschrijving aan hoe u te werk gaat, vanaf april 2026 tot aan eindoplevering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze inventariseert u de wensen van de leerkrachten en de schooldirecteur • Op welke wijze zorgt u dat de visie van Stichting Prodas wordt meegenomen in de besluitvorming • Op welke wijze adviseert u over een zo duurzaam mogelijke oplossing • Op welke wijze behoudt u een uniforme uitstraling ondanks de samensmelting van meerdere merken in 1 lokaal • Op welke wijze anticipeert u en beweegt u mee om het meubilair te leveren zonder dat het onderwijs eronder lijdt <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die innovatief en inclusief is, maatwerk levert, budgetbesparend werkt, het proces borgt en nakomt, flexibel is en anticipeert op risico's.</p> |
|----|-------|---|

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 tezamen bedraagt maximaal 7 leesbare (geprinte) pagina's in A4. 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).

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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vragen 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> geen antwoord op de vraag en/of; geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag. |

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 40 (totaal voor de 3 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

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

max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / 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 's-Hertogenbosch 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 kortgedingverlengt 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 aanbestedingen 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.