



Beschrijvend Document

School- en kantoormeubilair
&
Sport- en speelmeubilair



De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

TenderNed kenmerk	573248
Referentienummer	25.059
Datum	27 februari 2026
Versie	1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Inleiding.....	5
1. De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO) en de Opdracht	7
1.1 Aanbestedende dienst De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (hierna te noemen 'De RVKO')	7
1.2 Huidige situatie	8
1.3 Gewenste situatie en de Opdracht	9
1.3.1 Doelstelling en gewenste situatie in relatie tot de Aanbesteding.....	9
1.3.2 Scope van de aanbesteding.....	9
1.3.3 Omvang van de aanbesteding	10
1.4 Motivatie percelen.....	10
1.5 Raamovereenkomst	11
1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst.....	11
1.6 Nadere Overeenkomst(en)	11
2. Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Europese openbare procedure	12
2.2 Planning	12
2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)	12
2.4 Klachten	13
2.5 De beoordeling	13
2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid	13
2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen	14
2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	14
2.5.5 Vervolg van de beoordeling	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA).....	15
3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	15
3.1.2. Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid	15
3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA).....	16
A Geschiktheid	16

3.2.2	Inschrijving in een handelsregister (KvK)	16
B	Financiële en economische draagkracht	17
3.2.3	Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid.....	17
3.2.4	Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf	17
C	Technische en beroepsbekwaamheid	17
3.2.5	Referenties.....	17
D	Kwaliteitsborgingsregelingen	18
3.2.6	Kwaliteitsborging	18
4.	Gebruikte gunningsmethodiek Perceel 1 School- en kantoormeubilair.....	19
4.1:	Beoordelingsmethodiek.....	19
4.1.1	De Gewogen Factor Methode	19
4.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	20
4.1.3	Subgunningscriterium 1: Levensduur en duurzaamheid (Maximaal 20 punten)	20
4.1.4	Subgunningscriterium 2: Dienstverlening en ontzorging (Maximaal 35 punten)	21
4.1.5	Subgunningscriterium 3: Prijsstelling en advies (Maximaal 15 punten)	22
4.1.6	Prijs	22
4.2:	Beste prijs-kwaliteitverhouding	23
5.	Gebruikte gunningsmethodiek Perceel 2 Sport- en speelmeubilair	25
5.1:	Beoordelingsmethodiek.....	25
5.1.1	De Gewogen Factor Methode	25
5.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit.....	26
5.1.3	Subgunningscriterium 1: Veiligheid en duurzaamheid (Maximaal 25 punten)	26
5.1.4	Subgunningscriterium 2: Dienstverlening & ontzorging (Maximaal 35 punten)	27
5.1.5	Prijs	27
5.2:	Beste prijs-kwaliteitverhouding	28
6.	Bijlagen.....	30
	Bijlage 1A: Concept Raamovereenkomst Perceel 1.....	30
	Bijlage 1B: Concept Raamovereenkomst Perceel 2.....	30
	Bijlage 2A: Programma van Eisen Perceel 1	30
	Bijlage 2B: Programma van Eisen Perceel 2	30
	Bijlage 3A: Prijzenblad Perceel 1	30
	Bijlage 3B: Prijzenblad Perceel 2	30

Bijlage 4A: Invulformulier Referentieopdracht Perceel 1	30
Bijlage 4B: Invulformulier Referentieopdracht Perceel 2	30
Bijlage 5: RVKO Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten	30
Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	30
Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uea_573248_20260220150520).....	30
Bijlage 8: Randvoorwaarden.....	30

Inleiding

Dit document betreft het beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding school—en kantoormeubilair & sport- en speelmeubilair ten behoeve van het De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed.

Meer algemeen geldt dat opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en inschrijvingen. HIP Projectconsult en De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs zijn niet verantwoordelijk voor eventuele fouten of tekortkomingen in de indiening via het platform.

Aan de hand van dit document dien je de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Je dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen en/of de overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de overeenkomst.

Opbouw document

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 2: Procedure
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: De gebruikte gunningsmethodiek

Verder zijn bij dit beschrijvend document de betreffende bijlagen in TenderNed opgenomen.

Checklist inschrijving

De volgende documenten dienen door inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren. De winnende inschrijver dient de bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na de voorlopige gunning aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uittreksel uit het Handelsregister (KvK)	X	
Bijlage 4: Referenties	X	
Uitwerking subgunningscriterium prijs	X	
Uitwerking subgunningscriterium kwaliteit	X	
Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		X
Bewijsstuk kwaliteitsboring conform ISO 9001 of gelijkwaardig		X
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		X
Bewijsstuk controleverklaring		X

1. De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (RVKO) en de Opdracht

1.1 Aanbestedende dienst De Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (hierna te noemen 'De RVKO')

De RVKO is een Rotterdams schoolbestuur, met schoollocaties in en rond Rotterdam. Op onze 70 scholen, voor primair en voortgezet onderwijs, en 23 peuteropvang-locaties zetten zo'n 2.600 collega's zich dagelijks in voor de ontwikkeling van ruim 23.000 leerlingen.

Meer informatie over de RVKO is te vinden op de website: [Stichting RVKO - Home](#)

RVKO is penvoerder van deze aanbesteding. Deze aanbesteding wordt gezamenlijk aanbesteed met TMH, TML en de SKPR. RVKO, TMH, TML en SKPR zijn juridisch gezien aparte entiteiten, maar organisatorisch gezien is er sprake van een zekere eenheid. Zo zijn de bestuursleden grotendeels hetzelfde en worden huisvesting en sommige ondersteunende diensten gedeeld. In de rest van de aanbesteding wordt gemakshalve enkel RVKO benoemt. Hiermee worden echter alle vier de deelnemende partijen benoemt.

RVKO biedt ouders en leerlingen hoogwaardig, eigentijds primair onderwijs gebaseerd op een zich steeds vernieuwende katholieke traditie en op persoonlijke betrokkenheid van eenieder. Dat gebeurt vanuit de zeven kernwaarden van RVKO: verwondering, respect, verbondenheid, zorg, gerechtigheid, vertrouwen en hoop. RVKO is één van de grootste besturen voor primair onderwijs in Nederland. Onder RVKO ressorteren 70 scholen. Het gaat om 65 reguliere basisscholen en 3 scholen voor speciaal basisonderwijs (sbo) en 2 voortgezet onderwijs (vo). De meeste reguliere basisscholen bieden traditioneel, klassikaal onderwijs aan. Daarnaast zijn er vier montessorischolen, vijf jenaplanscholen, negen daltonscholen, een vrijeschool en verschillende scholen die groepsdoorbroken onderwijs aanbieden. Eén school richt zich uitsluitend op voltijds hoogbegaafdheidsonderwijs. De scholen liggen in Rotterdam en omstreken.

De TMH (Thomas More Hogeschool) is een onderwijsgemeenschap van studenten, opleiders, leraren, schoolleiders en onderzoekers in Rotterdam. Ze willen ervoor zorgen dat alle leerlingen in Rotterdam en regio wereldwijze en eigenzinnige onderwijsprofessionals ontmoeten, die geloof hebben in ieder kind en dit nooit opgeven en die er met hart & ziel willen zijn voor kinderen. Ze geloven in kindkracht, groepskracht, leerkracht en teamkracht en bieden een oefenplaats om, door samen opleiden, onderzoeken en professionaliseren, bij te dragen aan een inclusieve samenleving die mens en natuur hoopvolle perspectieven biedt. De TMH heeft 100 medewerkers. De salarisadministratie van deze medewerkers verloopt via RVKO en zo ook de centrale boekhouding.

De Thomas More Leiderschapsacademie, gelieerd aan de TMH, richt zich op (aspirant) leidinggevenden in het onderwijs die hun zinvol leiderschap willen ontwikkelen en verdiepen. Zinvol leiderschap gaat over leiderschap organiseren en leiderschap tonen en is altijd afgestemd op wat er wenselijk en nodig is voor de ontwikkeling van de school en in de context van de school. TML heeft als ambitie om leidinggevenden te professionaliseren die in de praktijk het verschil weten te maken voor alle leerlingen. De TML heeft 5 medewerkers. De salarisadministratie verloopt via RVKO en zo ook de centrale boekhouding.

Stichting Katholieke Peuteropvang Rotterdam (SKPR) biedt kinderopvang aan 0 t/m 3-jarige kinderen. RVKO is bestuurder van de SKPR. De stichting is op ca. 20 locaties in de regio Rijnmond actief. De locaties bevinden zich in of direct naast de basisscholen van RVKO. De SKPR heeft 108 medewerkers. De salarisadministratie van deze medewerkers verloopt via RVKO en zo ook de centrale boekhouding. Ook zijn RVKO en de SKPR een fiscale eenheid en wordt er BTW vrij aan elkaar doorbelast. In onze organisatie zijn bestuur en toezicht gescheiden. Dat is in lijn met de Code Goed Bestuur PO, die RVKO naleeft. De bevoegdheden van de raad van toezicht en het college van bestuur zijn vastgelegd in de statuten en reglementen.

Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht benoemt zijn eigen leden. Een van de leden wordt benoemd op bindende voordracht van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De Raad van Toezicht houdt toezicht op het bestuur van de stichting. Statutair is vastgelegd welke bestuursbesluiten onderworpen zijn aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.

College van Bestuur

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van RVKO en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De taken en bevoegdheden zijn statutair vastgelegd. De leden van het College van Bestuur zijn in dienst bij RVKO en worden benoemd door de Raad van Toezicht. Het College van Bestuur wordt ondersteund door secretaris.

Managementteam

Het managementteam (MT) van RVKO werkt vanuit het college van bestuur, de stafmanagers, de bovenschoolse directeuren en de bestuurssecretaris. De ene keer is het MT meer brainstormend en innovatief van aard, een andere keer is het meer besluitvormend. Om de beoogde focus van het overleg te expliciteren, onderscheiden we een MT denken, het MT doen en het scholenoverleg.

Stafmanagers

Elke stafmanager heeft een of meerdere beleidsgebieden in portefeuille. Zij worden bijgestaan door stafmedewerkers en het secretariaat van het bestuursbureau.

Bovenschoolse directeuren

De bovenschoolse directeuren zijn samen met de stafmanagers en het College van Bestuur verantwoordelijk voor de integrale beleidsontwikkeling van RVKO en de kaders voor het onderwijs en organisatiebeleid. Zij geven leiding aan de schooldirecteuren en zijn verantwoordelijk voor een actuele bovenschoolse inhoudelijk portefeuille.

Kernteam

Met de introductie van de nieuwe manier van werken is afscheid genomen van de kerngroep en is een kernteam geformeerd. Het kernteam bestaat uit tien directeuren (één vertegenwoordiger van elke leercirkel). Deze directeuren fungeren als intermediair tussen de leercirkel en het college van bestuur. In het kernteam is nadrukkelijk sprake van tweerichtingsverkeer; de directeuren hebben een meedenkende rol en geven (on)gevraagd advies aan het college van bestuur.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

In de besluitvorming over bovenschoolse zaken speelt de GMR een belangrijke rol. De GMR toetst het beleid voordat het definitief wordt vastgesteld. De GMR heeft advies- en/of instemmingsrecht en overlegt periodiek met het College van Bestuur. De organisatie en de bevoegdheden van medezeggenschap op stichtingsniveau zijn vastgelegd in het Statuut Medezeggenschap en de medezeggenschapsreglementen. Op basis van het nieuwe samenwerkingsmodel is het reglement van de GMR aangepast. De GMR bestaat uit maximaal zestien leden (acht ouders en acht personeelsleden). Alle leercirkels zijn vertegenwoordigd in de GMR.

1.2 Huidige situatie

Bij de RVKO is op dit moment geen centrale overeenkomst voor de inkoop van schoolmeubilair en kantoormeubilair. Hierdoor hebben de afzonderlijke scholen volledige vrijheid om hun eigen keuzes te maken bij de aanschaf van meubilair. Dit leidt tot verschillen in de kwaliteit en levensduur van het meubilair, tot onnodige herhaling van werk bij de diverse scholen en gebrek aan het realiseren van schaalvoordelen.

Elke school hanteert bovendien een eigen werkwijze voor vervanging en vernieuwing. Sommige scholen kiezen voor een gefaseerde aanschaf, waarbij het meubilair geleidelijk wordt vernieuwd. Andere scholen vervangen het meubilair in één keer, bijvoorbeeld bij een verhuizing of wanneer de levensduur verstreken is. Deze uiteenlopende aanpak resulteert in een ongelijk beeld binnen de scholen/kinderopvang en maakt gezamenlijke sturing of standaardisatie momenteel niet mogelijk.

Voor de aanschaf van sport- en speelmeubilair kiezen de locaties ook eigen leveranciers. RVKO bezit 10 eigen sportzalen en +- 70 eigen speelzalen.

1.3 Gewenste situatie en de Opdracht

1.3.1 Doelstelling en gewenste situatie in relatie tot de Aanbesteding

Perceel 1: School- en kantoormeubilair

Met deze raamovereenkomst wordt beoogd de volgende doelen te behalen:

- Kwaliteit van meubilair in alle scholen te waarborgen;
- Efficiëntie en kostenvoordelen te realiseren door gezamenlijke inkoop;
- Duurzaamheid en langere levensduur van het meubilair te bevorderen;
- Een flexibele contractvorm te creëren die zowel aantrekkelijk is voor het gefaseerd inkopen en het vervangen van al het meubilair.

Om deze doelen te behalen wordt een aanbesteding doorlopen met als doel een raamovereenkomst aan te gaan met twee partijen voor het leveren van School- en kantoormeubilair. De aanbesteding moet zorgen voor een toekomstbestendige overeenkomst en kostenbesparingen.

Met school- en kantoormeubilair bedoelt RVKO school- en kantoormeubilair in brede zin. Dat wil zeggen; tafels, stoelen, kasten, maar ook meubilair t.b.v. leerpleinen, themahoeken etcetera. De scholen van Opdrachtgever zijn in principe verplicht om het meubilair onder deze Raamovereenkomst af te nemen. Er geldt een uitzondering in het geval van een aanvulling van recent (korter dan vijf jaar geleden) gekocht meubilair. In eerste instantie wordt dan gekeken of de leverancier(s) van de Raamovereenkomst een passende vervanging aanbiedt (zowel op gebied van functionaliteit als look-and-feel). Indien deze passende vervanging niet beschikbaar is, mogen scholen bij een andere leverancier bestellen. Gezien de RVKO tot nu toe niet gewend is met een Raamovereenkomst te werken, is het doel ook om scholen zo veel mogelijk te motiveren om af te nemen onder de Raamovereenkomst en aan te tonen dat dit efficiëntie verhoogd en kosten bespaard. Met deze Raamovereenkomst wil RVKO graag een partij contracteren die bijdraagt aan deze doelen en hier waar mogelijk een proactieve rol in kan pakken.

Perceel 2: Sport- en speelmeubilair

Het doel van deze overeenkomst is te zorgen voor veilig sport- en speelmeubilair, met een lange levensduur, waarbij door schaalvoordelen kostenbesparingen gerealiseerd kunnen worden. Deze aanbesteding heeft daarom als doel om een raamovereenkomst aan te gaan met één partij voor het leveren van Sport- en speelmeubilair. Het gaat bij het sport- en speelmeubilair enkel om gebruiksmateriaal. Dit wordt bij de RVKO gedefinieerd als materialen waarop afschrijving gedaan wordt.

Naast de levering, dient u ook zorg te dragen voor het installeren van het gebruiksmateriaal. RVKO is daarbij op zoek naar een partij die gespecialiseerd is in het leveren van dit type meubilair.

RVKO is voor dit perceel op zoek naar een partij gespecialiseerd in het leveren van sport- en speelmeubilair. Het gaat dan bijvoorbeeld ook om wandrekken, installaties voor touwklimmen, springbokken etcetera. De te leveren producten gaat dus verder dan enkel een aantal kasten, matten en banken. Opdrachtnemer dient een dekkend assortiment te kunnen bieden om de gehele gymzaal of speelzaal in te kunnen richten.

De RVKO stelt eisen aan de uitvoering van deze opdracht. De eisen zijn opgenomen in bijlage 2 Programma van Eisen.

1.3.2 Scope van de aanbesteding

De scope van deze aanbesteding omvat de levering en plaatsing van school- en kantoormeubilair en sport- en speelmeubilair. De aanbesteding is gericht op het aangaan van meerdere raamovereenkomsten.

Binnen de scope van de opdracht valt voor **perceel 1**:

1. Inrichting van kantoor-, team- en vergaderruimtes
2. Docentmeubilair en instructietafels
3. Leerling meubilair
4. Inrichting van de klassen
5. Inrichting van gezamenlijke werkruimtes
6. Aanvullende dienstverlening conform bijlage 2 Programma van Eisen.

Diensten, producten of werkzaamheden die niet onder deze aanbesteding vallen, zijn onder andere:

1. Inrichting van praktijkruimten
2. Maatwerkmeubilair

Binnen de scope van de opdracht valt voor **perceel 2**:

1. Sportmeubilair voor gymzalen
2. Speelmeubilair voor speelzalen
3. Aanvullende dienstverlening conform bijlage 2 Programma van Eisen.

Diensten, producten of werkzaamheden die niet onder deze aanbesteding vallen, zijn onder andere:

- Verbruiksmaterialen, zoals pitzzakken, pylonnen, ballen etcetera.
- Onderhoud aan sport- en speelmeubilair (zie Programma van Eisen eis H4.6)

1.3.3 Omvang van de aanbesteding

Perceel 1: School- en kantoormeubilair

De geraamde waarde van dit perceel bedraagt € 2.350.000,- **exclusief** BTW over de gehele contractperiode van vier (4) jaar. Deze schatting is gebaseerd op basis van een zorgvuldig opgestelde raming. De raming is opgesteld op basis van historische uitgaven en het afschrijven van de levensduur van meubilair.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Door mogelijke nieuwbouwlocaties en om extra afname mogelijk te maken indien gewenst, wordt een maximale waarde gehanteerd van € 3.300.000,- **exclusief** BTW.

Perceel 2: Sport- en speelmeubilair

De geraamde waarde van dit perceel bedraagt € 244.000,- **exclusief** BTW over de gehele contractperiode van vier (4) jaar. Deze schatting is gebaseerd op basis van een zorgvuldig opgestelde raming. De raming is opgesteld op basis van historische uitgaven en het afschrijven van de levensduur van meubilair.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Door mogelijke nieuwbouwlocaties en om extra afname mogelijk te maken indien gewenst, wordt een maximale waarde gehanteerd van € 350.000,- **exclusief** BTW.

1.4 Motivatie percelen

Deze aanbesteding is opgedeeld in twee percelen vanwege technische verschillen tussen deze productgroepen en de daarbij horende markten. Deze indeling is gemaakt om te zorgen voor een effectievere en efficiëntere uitvoering van de opdracht en bevordert deelname van gespecialiseerde leveranciers. Elk perceel vertegenwoordigt een specifiek aspect van de totale opdracht en is als volgt gedefinieerd:

Perceel 1: School- en kantoormeubilair

Perceel 2: Sport- en speelmeubilair

Het staat inschrijvers vrij om voor één of meerdere percelen in te schrijven. Een inschrijver kan zich op één of beide percelen inschrijven en kan ook één of beide percelen gegund krijgen.

1.5 Raamovereenkomst

In het kader van deze aanbesteding wordt voor Perceel 1 School- en kantoormeubilair een raamovereenkomst aangegaan met twee partijen.

In het kader van deze aanbesteding wordt voor Perceel 2 Sport- en speelmeubilair een raamovereenkomst aangegaan met één partij.

1.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De initiële looptijd van de Raamovereenkomsten is vastgesteld op twee jaar, ingaande vanaf dinsdag 1 september 2026. Na afloop van deze periode bestaat de optie tot verlenging voor maximaal twee maal twaalf maanden onder dezelfde condities.

Daarbij wordt opgemerkt dat bulkbestellingen van meubilair veelal in het voorjaar plaatsvinden, wat invloed heeft op hoe de uitgaven onder deze Overeenkomst verdeeld zijn over het jaar.

1.6 Nadere Overeenkomst(en)

Nadere Overeenkomsten worden door de individuele scholen aangegaan onder de condities van de Raamovereenkomst. Scholen zijn vrij te bepalen bij welke Raamcontractant zij afnemen.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Europese openbare procedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij we ons richten op het bereiken van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

Perceel 1: School- en kantoormeubilair

39160000-1 Schoolmeubilair
39130000-2 Kantoormeubilair

Perceel 2: Sport- en speelmeubilair

37400000-2 Sportartikelen en -uitrusting

2.2 Planning

In dit deel wordt de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door opdrachtgever worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	Vrijdag 27 februari 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk vrijdag 13 maart 2026 voor 10:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 1 (streefdatum)	Woensdag 25 maart 2026
Sluitingsdatum indienen van tweede vragenronde	Uiterlijk woensdag 1 april 2026 voor 10:00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen 2 (streefdatum)	Vrijdag 10 april 2026
Sluiting indienen inschrijving	Uiterlijk woensdag 22 april 2026, 10:00 uur
Mededeling voorlopige gunning (streefdatum)	Vrijdag 22 mei 2026
Deadline aanleveren bewijsstukken (voorlopige winnaar)	Vrijdag 29 mei 2026
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunningsbeslissing	Vrijdag 12 juni 2026
Start Overeenkomst	Dinsdag 1 september 2026

2.3 Nota van Inlichtingen (Toelichtende vragen)

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld.

In de nota van inlichtingen vermeldt opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.4 Klachten

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een bericht te sturen naar meldpuntaanbestedingen@hollandinkoopprofessionals. In de e-mail maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat;
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de Aanbestedende dienst u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van uw inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

2.5.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen twee (2) werkdagen alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de inschrijving. Als

de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

2.5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert of geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 3, voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

2.5.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Met het indienen van de inschrijving gaan de inschrijvers akkoord met de inhoud van het Programma van Eisen (PvE). Dit houdt in dat zij zich conformeren aan alle gestelde eisen zoals beschreven in het PvE (bijlage 2)

2.5.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

De inhoudelijke beoordeling wordt uitgevoerd door beoordelaars die beschikken over de benodigde materiedeskundigheid. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. Inschrijvers kunnen per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren.

Ieder lid uit het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel en kent per subgunningscriterium een score toe. Na de individuele beoordeling vindt er een consensusoverleg plaats, waarin de individuele scores worden geëvalueerd en er gezamenlijk één consensusscore per subgunningscriterium wordt vastgesteld.

In paragraaf 4.1 wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. In paragraaf 4.1.6 wordt weergegeven hoe de inschrijfprijs wordt beoordeeld.

2.5.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de raamovereenkomst.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (geschiktheidseisen) welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op het TenderNed platform.

3.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de aanbestedende dienst geselecteerde uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

3.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet inschrijver een verklaring overleggen waarin inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

3.1.2. Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient Bijlage 6 Verklaring Geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de Inschrijving in TenderNed.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval Aanbestedende dienst op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval Aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig.

Door het doen van een Inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de geschiktheidseisen nader toegelicht. Daar waar geen verbijszondering is opgenomen voor een specifiek perceel geldt deze voor beide percelen.

A Geschiktheid

3.2.2 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B Financiële en economische draagkracht

3.2.3 Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Perceel 1

Op basis van ervaring is de aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de opdracht, een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 4.500.000 per jaar noodzakelijk is.

Perceel 2

Op basis van ervaring is de aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de opdracht, een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 2.000.000 per jaar noodzakelijk is.

3.2.4 Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de inschrijving toe te voegen.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

C Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.5 Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van referenties. Voor deze kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend.

Perceel 1 School- en kantoormeubilair

Kerncompetentie 1: Het aantoonbaar gelijktijdig kunnen leveren van minimaal 100 stuks school- en kantoormeubilair (per school) aan meerdere scholen. Met gelijktijdig wordt bedoeld in dezelfde week.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft een opdracht uitgevoerd en opgeleverd (dit kan ook een raamovereenkomst zijn waarbij sprake is van verschillende leveringen) waarbij zij schoolmeubilair en kantoormeubilair hebben geleverd, ingehuisd en geïnstalleerd met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 200.000,- in één jaar.

Perceel 2 Sport- en speelmeubilair

Kerncompetentie: Inschrijver dient minimaal één referentieproject te overleggen van een soortgelijke scope waaruit blijkt dat zij succesvol divers sport- en speelmeubilair heeft geleverd aan scholen, waarbij in ieder geval een wandrek en/of touwklimininstallatie is geleverd.

Eisen aan de referenties

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mag alleen een geheel afgeronde opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4 - Invulformulier Referentieopdracht. Dit formulier dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

D Kwaliteitsborgingsregelingen

3.2.6 Kwaliteitsborging

De inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Een gelijkwaardig systeem kan worden aangetoond middels een verklaring van een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde partij.

4. Gebruikte gunningsmethodiek Perceel 1 School- en kantoormeubilair

4.1: Beoordelingsmethodiek

4.1.1 De Gewogen Factor Methode

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. U kunt per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	1: Levensduur en duurzaamheid	20 punten
	2: Dienstverlening & ontzorging	35 punten
	3: Prijsstelling en assortiment	15 punten
Prijs		30 punten
Totaal		100 punten

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
100%	Uitstekend Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante onderwerpen/zaken uitgewerkt, waardoor meerwaarde wordt aangetoond.
85%	Goed Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.
55%	Voldoende Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de

	onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.
25%	Matig Beantwoording voldoet niet voldoende aan het gevraagde en sluit deels aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De onderwerpen zijn niet allemaal behandeld en de beantwoording is niet concreet en realistisch. De uitwerking biedt de Aanbestedende dienst te weinig vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.
0%	Onvoldoende Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.

4.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

De punten voor ieder subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er worden geen punten toegekend op basis van teksten buiten het betreffende subgunningscriterium;

- Per subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk subgunningscriterium geldt dat hetgeen inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en uw inschrijvingsom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

Uw Inschrijving komt niet meer in aanmerking voor gunning als u een gemiddelde score op kwaliteit behaald van minder dan een voldoende. In totaal kunnen er op kwaliteit 70 punten gescoord worden. Bij een voldoende dient u minimaal 55% van de punten te behalen. Dit houdt in dat indien u voor uw uitwerking voor subgunningscriteria 1 t/m 3 in totaal minder dan $0,55 \times 70 = 38,5$ punten scoort, uw Inschrijving niet meer in aanmerking komt voor gunning en uw Inschrijving uitgesloten wordt.

4.1.3 Subgunningscriterium 1: Levensduur en duurzaamheid (Maximaal 20 punten)

Doelstelling

De RVKO streeft naar duurzaam meubilair met een lange levensduur. Het doel van RVKO is om meubilair aan te schaffen met een minimale levensduur van 15 jaar. Verder hecht RVKO-waarde aan de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid. Meubilair is naar mening van RVKO bij uitstek geschikt om impact te maken op gebied van duurzaamheid, het doel is dan ook om met de aanschaf van meubilair op een realistische wijze bij te dragen aan duurzame doelen.

Vraagstelling

Geef een beschrijving van uw dienstverlening waaruit blijkt dat het bovenstaande gerealiseerd zal worden. Neem daarbij minimaal de volgende onderwerpen op:

- De wijze waarop inschrijver bijdraagt aan een zo lang mogelijke levensduur van het meubilair, benoem ook welke risico's voorzienbaar zijn en welke maatregelen worden genomen om de levensduur te garanderen;
- De wijze waarop inschrijver gedurende het contract impact maakt op duurzaamheid, waarbij in ieder geval, maar niet uitsluitend beschreven wordt hoe inschrijver omgaat met verpakkingsmateriaal, transport, arbeidsparticipatie etc;
- De wijze waarop inschrijver op duurzame wijze invulling geeft aan het afgeschreven meubilair conform PvE H6, eis 4 (duurzaamheidseisen);
- Eventuele toevoegingen waarmee u duidelijk maakt invulling te geven aan genoemde doelstelling.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal vier (4) enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10.

4.1.4 Subgunningscriterium 2: Dienstverlening en ontzorging (Maximaal 35 punten)

Doelstelling

De RVKO vindt het belangrijk dat scholen bij de levering van meubilair goed worden ondersteund en ontzorgd. Het doel is dat bestellers het meubilair met zo min mogelijk verstoringen van het onderwijsproces geleverd kunnen krijgen en bij problemen en/of klachten met zo min mogelijk inspanning een juiste oplossing verkrijgen.

Vraagstelling

Om een beeld te vormen van de wijze waarop u bovenstaande gaat realiseren, leggen wij u drie casussen voor. Beschrijf per casus hoe uw werkwijze is en welke ondersteuning u biedt bij de genoemde casus.

Casus 1: Bij een van de kleuterstoelen breekt een schroef af, de gebruikers kunnen de schroef er niet zelf uit halen, de stoel is niet zichtbaar instabiel geworden. Er is niet een direct veiligheidsrisico, maar de school vraagt zich wel af of dit mogelijk bij meer stoelen kan gebeuren. De school geeft hierover een melding bij u. Voor deze casus geeft u beschrijving waaruit blijkt hoe omgegaan wordt met klachten en schade. Ga hierbij in ieder geval in op:

- Hoe de klacht wordt ontvangen, verwerkt en er voor een oplossing wordt gezorgd;
- Op welke wijze de ernst van de klacht beoordeeld wordt door inschrijver;
- Welke acties u verder onderneemt om het defect te onderzoeken en welke vervolgacties genomen worden;
- Vanaf welke omvang er gesproken wordt over een productiefout en hoe er wordt gehandeld.

Casus 2: Een school bestelt 30 nieuwe leerling tafels en -stoelen. Bij de levering blijkt dat de kleur van de tafels en stoelen niet overeenkomt. De stoelen zijn in een verkeerde kleur geleverd. Om de juiste kleur te kunnen leveren zijn een aantal werkdagen nodig, de school heeft echter de tafels en stoelen wel al nodig. Voor deze casus geeft u een beschrijving waaruit blijkt hoe omgegaan wordt met verkeerde leveringen, zonder dat het onderwijs verstoord wordt. Ga hierbij in ieder geval in op:

- De wijze waarop inschrijver de verkeerde levering oplost, zodat het onderwijsproces doorgang kan vinden.
- De wijze waarop inschrijver communiceert rondom te levering en het vervolg.

Casus 3: In april bestellen 15 scholen tegelijkertijd nieuw meubilair voor het volgende schooljaar. Gezamenlijk betreft dit een bestelling van 400 tafels, 400 stoelen, 200 kasten. Alle scholen willen gedurende de eerste of laatste week van de zomervakantie geleverd worden. Voor deze casus

geeft u een beschrijving waaruit blijkt hoe omgegaan wordt met piekmomenten, waarbij meerdere locaties op hetzelfde moment nieuw meubilair aanschaffen. Ga hierbij in ieder geval in op:

- Hoe inschrijver de bereikbaarheid van een contactpersoon garandeert;
- De wijze waarop inschrijver de leveringsbetrouwbaarheid garandeert;
- Hoe u in uw interne processen inspeelt op de piekmomenten;
- Welke voorzorgsmaatregelen of andere incentives u heeft om bestellingen meer te spreiden en daarmee piekbelasting te voorkomen.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal vijf (5) enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10.

4.1.5 Subgunningscriterium 3: Prijsstelling en advies (Maximaal 15 punten)

Doelstelling

RVKO is op zoek naar een partij die optreedt als partner die helpt bij het realiseren optimale onderwijsomgevingen en scherpe prijzen. Het doel is dat de opdrachtgever advies ontvangt waarbij wordt gekeken naar een goede balans tussen producteigenschappen, kwaliteit, prijs, totale kosten over de levensduur (TCO), levertijd en andere relevante aspecten. Daarnaast is het doel dat Opdrachtgever de scherpste prijzen aangeboden krijgt en proactief geadviseerd wordt over (verwachte) prijsstijgingen.

Vraagstelling

Om een inschatting te maken in welke mate u bovenstaande gaat realiseren, dient u minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Geef aan op welke manier u RVKO kunt ondersteunen bij het verkrijgen van de juiste producten en over welke kennis en vaardigheden u beschikt voor de best bij RVKO passende ondersteuning;
- Geef aan hoe u zo scherp mogelijke prijzen garandeert voor RVKO, die tenminste marktconform en bij voorkeur beter dan marktconform zijn;
- Geef aan op welke wijze u de marktconformiteit van de aangeboden prijzen inzichtelijk en transparant maakt voor RVKO.
- Geef aan welke garanties en pro activiteit u met betrekking tot marktconforme prijzen aan de RVKO biedt en welke mogelijkheden u biedt om de marktconformiteit door RVKO te laten toetsen.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee (2) enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10.

4.1.6 Prijs

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een vergelijkingsprijs. Deze vergelijkingsprijs kent twee elementen die door u ingevuld worden:

1. Prijs voor het meubelstuk

In kolom C van het prijzenblad, worden specificaties van een meubel gegeven. Dit zijn standaard specificaties van type producten waarvan wij veronderstellen dat elk van de leveranciers een product in het assortiment heeft wat hieraan voldoet. In de cellen bij kolom F vult u de catalogusprijs in van het product wat u in het assortiment heeft dat voldoet aan de specificaties. De prijs die u invult dient exclusief BTW te zijn. In kolom E vult u naam en type van het product in dat u hiervoor aanbiedt.

2. Kortingspercentage op de catalogusprijs.

Per categorie meubilair geeft u in kolom G een kortingspercentage op dat u rekent op de catalogusprijs. Deze kortingspercentages dienen als uitgangspunt voor de Overeenkomst

gedurende de contractperiode en eventuele verlengingen. Het kortingspercentage dient met één decimaal achter de komma te worden ingevuld.

De vergelijkingsprijs wordt bepaald door de nettoprijs voor de meubelstukken te vermenigvuldigen met fictieve afnamehoeveelheden, die representatief zijn voor de mogelijke afname van een school in een jaar. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De leveranciers die de Aanbesteding en dus de Raamovereenkomst winnen, ontvangen de catalogusprijs – het door hen opgegeven kortingspercentage als vergoeding voor het geleverde meubilair en de bijbehorende dienstverlening conform het PVE. Er worden geen extra kosten gerekend voor dienstverlening.

Het door Inschrijver opgegeven kortingspercentage is onafhankelijk van het type en merk meubilair. De meubels waarvoor u een prijs op hoeft te geven zijn enkel ter illustratie van uw prijsstelling. RVKO heeft na gunning de mogelijkheid om alle producten uit uw assortiment te kunnen bestellen tegen de kortingspercentages zoals opgegeven. Additionele kosten worden niet geaccepteerd.

Om uw punten op prijs te berekenen wordt de volgende formule gehanteerd:

Laagste vergelijkingsprijs / uw vergelijkingsprijs * maximaal aantal punten voor prijs.

In Bijlage 3 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw inschrijving.

U voegt een ingevulde versie van Bijlage 3 Prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als PDF-bestand toe.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van hoofdstuk 2 en Bijlage 2 Programma van Eisen;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingsom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;

4.2: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij gelijke scores gunt de aanbestedende dienst aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan wint de inschrijver met de hoogste score op kwaliteitscriterium 2. Als dit gelijk is, dan vindt loting plaats.

Mocht de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige opdracht, dan wordt de inschrijver die op als nummer 2 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de opdracht. Deze procedure zorgt ervoor dat de opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde inschrijver.

5. Gebruikte gunningsmethodiek Perceel 2 Sport- en speelmeubilair

5.1: Beoordelingsmethodiek

5.1.1 De Gewogen Factor Methode

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de subgunningscriteria. U kunt per subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	1: Veiligheid en duurzaamheid	25 punten
	2: Dienstverlening & ontzorging	35 Punten
Prijs		40 punten
Totaal		100 punten

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende tabel:

Score	Waardering
100%	<p>Uitstekend</p> <p>Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante onderwerpen/zaken uitgewerkt, waardoor meerwaarde wordt aangetoond.</p>
85%	<p>Goed</p> <p>Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.</p>
55%	<p>Voldoende</p> <p>Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en</p>

	realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.
25%	Matig Beantwoording voldoet niet voldoende aan het gevraagde en sluit deels aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De onderwerpen zijn niet allemaal behandeld en de beantwoording is niet concreet en realistisch. De uitwerking biedt de Aanbestedende dienst te weinig vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.
0%	Onvoldoende Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.

5.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

De punten voor ieder subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er worden geen punten toegekend op basis van teksten buiten het betreffende subgunningscriterium;

- Per subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk subgunningscriterium geldt dat hetgeen inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de opdracht, de voorwaarden van de opdracht, de eisen zoals gesteld in het programma van eisen en uw inschrijvingsom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

Uw Inschrijving komt niet meer in aanmerking voor gunning als u een gemiddelde score op kwaliteit behaald van minder dan een voldoende. In totaal kunnen er op kwaliteit 60 punten gescoord worden. Bij een voldoende dient u minimaal 55% van de punten te behalen. Dit houdt in dat indien u voor uw uitwerking voor subgunningscriteria 1 en 2 in totaal minder dan $0,55 \times 60 = 33$ punten scoort, uw Inschrijving niet meer in aanmerking komt voor gunning en uw Inschrijving uitgesloten wordt.

5.1.3 Subgunningscriterium 1: Veiligheid en duurzaamheid (Maximaal 25 punten)

De RVKO streeft naar duurzaam en veilig sport- en speelmeubilair van kwalitatief hoogwaardige materialen. Daarnaast wordt RVKO ontzorgt bij installatie van het sport- en spelmateriaal en kunnen zij vertrouwen op deskundige levering. Verder hecht RVKO-waarde aan de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid. Het doel is dan ook om met de aanschaf van meubilair op een realistische wijze bij te dragen aan duurzame doelen.

Geef een beschrijving van uw dienstverlening waaruit blijkt dat het bovenstaande gerealiseerd zal worden. Neem daarbij minimaal de volgende onderwerpen op:

- De wijze waarop inschrijver de kwaliteit en veiligheid van het geleverde sport- en speelmeubilair garandeert;

- Hoe de deskundigheid van het personeel van Opdrachtgever geborgd wordt, zowel van de contactpersoon als het personeel dat het meubilair komt;
- De wijze waarop inschrijver gedurende het contract impact maakt op duurzaamheid, waarbij in ieder geval, maar niet uitsluitend beschreven wordt hoe inschrijver omgaat met verpakkingsmateriaal en transport.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal drie (3) enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1,15.

5.1.4 Subgunningscriterium 2: Dienstverlening & ontzorging (Maximaal 35 punten)

De RVKO vindt het belangrijk dat scholen bij de levering van sport- en speelmateriaal goed worden ondersteund. Wij verzoeken u daarom in uw offerte te beschrijven op welke wijze u de scholen tijdens de looptijd van de overeenkomst optimaal ontzorgt.

Geef een beschrijving van uw dienstverlening waaruit blijkt dat het bovenstaande gerealiseerd zal worden. Neem daarbij minimaal de volgende onderwerpen op:

- De wijze waarop inschrijver scholen informeert over het assortiment en ondersteuning biedt bij het selecteren van het best geschikte materiaal;
- Op welke wijze u uw levering en installatie zo goed mogelijk kunt afstemmen op het onderwijsproces, zodat zoveel mogelijk doorgang van onderwijs plaats kan vinden;
- Op welke wijze u adviseert over het opbergen en veilig gebruik van de materialen;
- Hoe inschrijver de bereikbaarheid van een contactpersoon garandeert;
- De wijze waarop inschrijver de leveringsbetrouwbaarheid garandeert;
- Hoe uw werkwijze is bij het melden van klachten en/of leveringsfouten.

Uw beantwoording voegt u in PDF als bijlage bij uw Inschrijving. Uw beantwoording bestaat uit maximaal vier (4) enkelpagina A4, lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10 en regelafstand minimaal 1,15.

5.1.5 Prijs

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een vergelijkingsprijs. Deze vergelijkingsprijs kent twee elementen die door u ingevuld worden:

1. Prijs voor het meubelstuk.

In kolom A van het prijzenblad, worden specificaties van een meubel gegeven. Dit zijn standaard specificaties van type producten waarvan wij veronderstellen dat elk van de leveranciers een product in het assortiment heeft wat hieraan voldoet. In kolom D vult u de catalogusprijs in van het product wat u in het assortiment heeft dat voldoet aan de specificaties. De prijs die u invult dient exclusief BTW te zijn. In kolom C vult u naam en type van het product in dat u hiervoor aanbiedt.

2. Kortingspercentage op de catalogusprijs.

Per categorie meubilair geeft u in kolom E een kortingspercentage op dat u rekent op de catalogusprijs. Deze kortingspercentages dienen als uitgangspunt voor de overeenkomst gedurende de contractperiode en eventuele verlengingen. Het kortingspercentage dient met één decimaal achter de komma te worden ingevuld.

De vergelijkingsprijs wordt bepaald door de nettoprijs voor de meubelstukken te vermenigvuldigen met fictieve afnamehoeveelheden, die representatief zijn voor de mogelijke afname in een jaar. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De leverancier die de Aanbesteding en dus de Raamovereenkomst wint, ontvangt de catalogusprijs – het door hem opgegeven kortingspercentage als vergoeding voor het geleverde meubilair en de

bijbehorende dienstverlening conform het PVE. Er worden geen extra kosten gerekend voor dienstverlening.

Het door Inschrijver opgegeven kortingspercentage is onafhankelijk van het type en merk meubilair. De meubels waarvoor u een prijs op hoeft te geven zijn enkel ter illustratie van uw prijsstelling. RVKO heeft na gunning de mogelijkheid om alle producten uit uw assortiment te kunnen bestellen tegen de kortingspercentages zoals opgegeven. Additionele kosten worden niet geaccepteerd.

Om uw punten op prijs te berekenen wordt de volgende formule gehanteerd:

Laagste vergelijkingsprijs / uw vergelijkingsprijs * maximaal aantal punten voor prijs.

In Bijlage 3 vindt u het prijzenblad dat u dient te gebruiken bij uw inschrijving.

U voegt een ingevulde versie van Bijlage 3 Prijzenblad als Excel bestand toe in TenderNed onder "subgunningscriterium prijs". Daarnaast voegt u deze ingevulde bijlage rechtsgeldig ondertekend als PDF-bestand toe.

Voor het subgunningscriterium prijs gelden de volgende financiële eisen en randvoorwaarden:

- U dient reële tarieven in te vullen op het prijzenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven (ook op onderdelen van de prijs) en irreële tarieven zijn niet toegestaan;
- Het ingevulde prijzenblad voldoet aan alle eisen ten aanzien van hoofdstuk 2 en Bijlage 2 Programma van Eisen;
- U dient alle 'gekleurde' cellen in de tabbladen van het prijzenblad volledig en juist in te vullen. In de invulinstructie is aangegeven welke cellen gelden als invoervelden. Het niet of onjuist invullen van cellen leidt tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van prijzenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingsom overeenkomt met de onderliggende tabbladen. Indien dit niet het geval wordt uw inschrijving voor deze aanbesteding uitgesloten, tenzij naar oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering.

5.2: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij gelijke scores gunt de aanbestedende dienst aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan wint de inschrijver met de hoogste score op kwaliteitscriterium 1. Als dit gelijk is, dan vindt loting plaats.

Mocht de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige opdracht, dan wordt de inschrijver die op als nummer 2 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de opdracht. Deze procedure zorgt ervoor dat de opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde inschrijver.

6. Bijlagen

Bijlage 1A: Concept Raamovereenkomst Perceel 1

Bijlage 1B: Concept Raamovereenkomst Perceel 2

Bijlage 2A: Programma van Eisen Perceel 1

Bijlage 2B: Programma van Eisen Perceel 2

Bijlage 3A: Prijzenblad Perceel 1

Bijlage 3B: Prijzenblad Perceel 2

Bijlage 4A: Invulformulier Referentieopdracht Perceel 1

Bijlage 4B: Invulformulier Referentieopdracht Perceel 2

Bijlage 5: RVKO Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten

Bijlage 6: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uea_573248_20260220150520)

Bijlage 8: Randvoorwaarden