



KPO Kindcentrum Jeroen Bosch  
.....  
**Leidraad aanbesteding los  
meubilair voor KPO  
Kindcentrum Jeroen Bosch**

Opdrachtgever **Katholiek Primair Onderwijs Roosendaal**  
Project PM KPO KC Jeroen Bosch  
Datum 8 april 2026  
Referentie 1668703-0220.1.0  
Auteur(s) de heer ir. W.H.G. van den Bosch - HEVO B.V.

.....  
*Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van HEVO B.V. worden gekopieerd, noch aan derden ter inzage worden gegeven.*



## Voorwoord

Het voorliggende aanbestedingsdocument bevat de informatie voor de aanbestedingsprocedure los meubilair voor KPO Kindcentrum Jeroen Bosch, tevens de aanbestedende dienst, hierna te noemen 'het Kindcentrum'.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de levering en montage van diverse soorten meubilair in het Kindcentrum.

### Leeswijzer

De opzet van dit aanbestedingsdocument is als volgt.

Allereerst wordt in hoofdstuk 1 ingegaan op de opdracht en de betrokken partijen. Daarna wordt in hoofdstuk 2 ingegaan op de procedure en de criteria. In hoofdstuk 3 wordt de wijze waarop kan worden ingeschreven aangegeven en in hoofdstukken 4 en 5 de wijze van beoordelen en beslissen. In hoofdstuk 6 zijn de overige bepalingen beschreven. Als onderdeel van dit document worden diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Via Bricsys 24/7 zijn deze separaat te downloaden. Deze documenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze leidraad.

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Informatie over de opgave</b>	<b>4</b>
1.1.	Doel	4
1.2.	Aanbestedende dienst	4
1.3.	Adres voor nadere inlichtingen en aanmelding	4
1.4.	De opdracht	4
1.5.	Aanvullende informatie	5
1.5.1.	Documenten	5
<b>2.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>6</b>
2.1.	Procedure	6
2.2.	Vragen/nota van inlichtingen	6
2.3.	Dialogronde en schouw bestaand meubilair	6
2.4.	Algemeen	6
2.5.	Uitsluitingsgronden (UEA en bewijsstukken & acceptatieformulier)	7
2.6.	Gunningscriteria	8
2.7.	Planning	8
<b>3.</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>9</b>
3.1.	Eisen gegadigde(n) voor inschrijving	9
3.2.	Indiening inschrijving	10
3.2.1.	Inhoud	10
3.2.2.	Intellectueel eigendom	11
<b>4.</b>	<b>Procedure van beoordelen</b>	<b>12</b>
4.1.	Procedure	12
4.2.	Beoordelingscommissie	12
<b>5.</b>	<b>Gunningsbeslissing</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>14</b>
	<b>Bijlage 1: documentenlijst</b>	<b>15</b>
	<b>Bijlage 2: scorematrix en beoordelingscriteria</b>	<b>16</b>
2.1	Prijs	16
2.2	Proefplaatsing op locatie aanbieder en toelichtende presentatie	16
2.3	Visie op ontwikkelplein	17
2.4	(Her)inzet bestaand meubilair school	17

# 1. Informatie over de opgave

## 1.1. Doel

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst (een) betrokken en deskundige partij(en) contracteren die de levering en montage van het omschreven los meubilair op een goede en snelle wijze tegen zo gunstig mogelijke condities kan/kunnen verzorgen. Het meubilair moet aansluiten bij de visie van het Kindcentrum op kindontwikkeling, onderwijs en opvang, en bijdragen aan een inspirerende, duurzame en functionele omgeving.

Met één of meerdere leveranciers wordt een overeenkomst aangegaan.

## 1.2. Aanbestedende dienst

Naam : KPO Kindcentrum Jeroen Bosch  
Adres : Kloosterstraat 13  
Postcode + plaats : 4701 KH Roosendaal  
Telefoonnummer : +31165537091 (Yvonne Claerhoudt, locatiedirecteur)

Waar in dit aanbestedingsdocument wordt gesproken over 'Aanbesteder' wordt bedoeld 'Aanbestedende dienst'.

## 1.3. Adres voor nadere inlichtingen en aanmelding

Aanbesteder heeft HEVO B.V., gevestigd te 's-Hertogenbosch, verzocht om de aanbesteding namens hem te begeleiden. Het adres voor nadere inlichtingen en bescheiden en voor aanmelding en inschrijving is:

Naam : HEVO B.V.  
t.a.v. de heer Winifred van den Bosch  
Adres : Statenlaan 8  
Postbus 70501  
Postcode + plaats : 5201 CB 's-HERTOGENBOSCH  
Telefoonnummer : +31736409409  
Internetadres : [www.hevo.nl](http://www.hevo.nl)  
E-mailadres : [winifred.bosch@hevo.nl](mailto:winifred.bosch@hevo.nl)

## 1.4. De opdracht

Voor deze opdracht is de aankondiging met TenderNed-kenmerk TN 581325 op 13 april 2026 gepubliceerd via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl).

In het nieuwe Kindcentrum zal gewerkt gaan worden volgens moderne en innovatieve werkmethode in zogenaamde onderwijs- of ontwikkel eenheden; een manier van werken, waarin medewerkers en leerlingen, binnen de onderwijseenheid geen of beperkte eigen werkplekken meer hebben en gezamenlijk gebruik maken van de geboden voorzieningen. In het gebouw wordt een mix aan werk-, leer en overlegplekken gefaciliteerd. Dit concept vraagt derhalve nieuw meubilair dat deze manier van werken ondersteunt.

Wij vragen u een aanbieding te doen voor dit nieuwe meubilair. De uitvraag bestaat uit de volgende onderdelen (één perceel):

- a) Totaalprijs op stuks per referentieruimte vermenigvuldigd met het beoogde totaal conform het prijsinschrijfformulier bij deze uitvraag. De referentieruimten (en mockup-eisen van een representatief meubel) zijn:
- 1: Ontwikkeleenheid 1 (OE 1) kinderopvangruimte 0-4 jaar.
  - 2: Slaapvertrek kdv deel (binnen OE 1).
  - 3: Ontwikkeleenheid 2 (OE 2) onderwijsinstructieruimte groep 1-2.
  - 4: Ontwikkeleenheid 3 (OE 3) onderwijsinstructieruimte groep 3-4.
  - 5. Zie hieronder bij b).
  - 6: Ontwikkeleenheid 5 (OE 5) onderwijsinstructieruimte groep 7-8.
  - 7: Multifunctionele leerruimte.
  - 8: Kantoorruimte begane grond.
- b) (Referentieruimte 5) Visie op ontwikkelplein en bso bij groep 5-6 (OE 4) met ontwerp inspiratie uitvraag.
- c) Visie op (her)inzet bestaand meubilair.
- d) Proefopstelling: beoordeling door de beoordelingscommissie van het in het interieurboek aangegeven, te bemonsteren, meubilair bij het presentatiemoment.

Specificaties van het meubilair zijn opgenomen in het interieurboek 'KPO Kindcentrum Jeroen Bosch eisen materialen ten behoeve van de aanbesteding losse inrichting per referentieruimte'

## **1.5. Aanvullende informatie**

### **1.5.1. Documenten**

Bij deze leidraad behoren de volgende documenten conform de documentenlijst (bijlage 1):

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Interieurboek 'KPO Kindcentrum Jeroen Bosch eisen materialen ten behoeve van de aanbesteding losse inrichting per referentieruimte' inclusief plattegronden.
- Prijsinschrijfformulier.
- Acceptatieformulier en Algemene Voorwaarden Contract.

De documenten kunnen worden gedownload via Bricsys 24/7.

Inschrijver dient zijn inschrijving te baseren op genoemde documenten en de daarin opgenomen bepalingen. De documenten zijn onderdeel van de als gevolg van deze aanbestedingsprocedure te sluiten overeenkomst.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Procedure

De aanbidding geschiedt volgens de Europese openbare procedure zoals omschreven in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

### 2.2. Vragen/nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen over de gunningsprocedure en de daarbij behorende documenten.

Inschrijvers hebben ook de mogelijkheid om suggesties te doen voor aanpassingen aan de conceptovereenkomst. Voorstellen dienen onderbouwd te worden.

De vragen en suggesties dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de planning in paragraaf 2.7 van deze leidraad, via Bricsys 24/7 te worden ingediend (geupload).

De vragen dienen op de volgende wijze te worden ingediend:

Project: KPO Kindcentrum Jeroen Bosch

Nr.	Document	Hoofdstuk	Vraag	Antwoord

Aangezien u HEVO niet kunt notificeren voor deze vragenlijst, dient u een e-mail te sturen als de vragenlijst geplaatst is op Bricsys 24/7 aan [winifred.bosch@hevo.nl](mailto:winifred.bosch@hevo.nl).

Aanbesteder hoeft vragen van latere datum niet meer te beantwoorden. De antwoorden en eventuele andere aanvullende informatie zullen worden verwerkt in een (of meer) nota's van inlichtingen, die aan alle inschrijvers word(t)(en) toegezonden.

Een nota van inlichtingen is onderdeel van de onder paragraaf 1.5.1 genoemde documenten en voor elke inschrijver bindend.

### 2.3. Dialoogronde en schouw bestaand meubilair

Tijdens het aanbestedingsproces bent u in de gelegenheid om een gesprek van maximaal 45 minuten en een schouw van het bestaande meubilair met de beoordelingscommissie te plannen voor nadere tekst en uitleg over de uitvraag en visie van het Kindcentrum. Dit gesprek kan in overleg met mevrouw Yvonne Claerhoudt [y.claerhoudt@kporoosendaal.nl](mailto:y.claerhoudt@kporoosendaal.nl), vertegenwoordiger van de beoordelingscommissie, worden ingepland.

### 2.4. Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in het UEA en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op kwalitatieve criteria en de prijs.

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt; dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

*LET OP:* om zeker te zijn dat het UEA de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient het UEA geopend te worden in Adobe Reader. Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA, mits ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Het indienen van een UEA waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard, kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.5. Uitsluitingsgronden (UEA en bewijsstukken & acceptatieformulier)

Er zijn op de onderneming geen uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA van toepassing. In het UEA zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de aanbestedende dienst als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Gezien de korte doorlooptijd van de aanbestedingsplanning wordt van alle inschrijvers verlangd om de volgende documenten reeds bij inschrijving als bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum).
- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Als bewijs dat inschrijver voldoet aan de verzekeringseis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's dient inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na het eerste verzoek hiertoe een kopie van de betreffende polis aan aanbestedende dienst te verstrekken.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de inschrijver (later opdrachtnemer) blijven voldoen aan de eisen. De aanbestedende dienst is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de aanbestedende dienst gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de inschrijver (later opdrachtnemer) recht heeft op schadevergoeding.

Tevens wordt van inschrijver verwacht dat hij, middels ondertekening (en indiening) van het acceptatieformulier, Algemene Voorwaarden Contract (kenmerk 1668703-0228) en interieurboek 'KPO Kindcentrum Jeroen Bosch eisen materialen ten behoeve van de aanbesteding losse inrichting per referentieruimte' accepteert.

## 2.6. Gunningscriteria

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat er wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze leidraad, zal de inschrijving verder beoordeeld worden.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het EMVI-criterium de **beste prijs-kwaliteits-verhouding** (BPKV), waarbij de kwaliteit voor maximaal 70 punten wordt meegewogen en de prijs voor maximaal 30 punten.

De subgunningscriteria worden nader uitgewerkt en toegelicht in hoofdstuk 3 van deze leidraad.

De procedure van beoordelen is beschreven in hoofdstuk 4 van deze leidraad.

## 2.7. Planning

Voor de aanbesteding geldt de volgende planning (zie ook hoofdstuk 4 voor de procedure):

Actie	Datum en (indien relevant) tijd
Aankondiging/publicatie	11-04-2026
Indienen vragen ten behoeve van 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen, uiterlijk:	20-04-2026
1 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen:	24-04-2026
In te plannen dialoogronde	
Indienen vragen ten behoeve van 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen, uiterlijk:	11-05-2026
2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen:	18-05-2026
Indienen van de inschrijvingen en bewijsstukken, uiterlijk:	29-05-2026
Check en beoordeling inschrijvingen; zijnde de ingediende bewijsstukken ten behoeve van de uitsluitingsgronden (dus niet de prijsinschrijfformulier en overige gunningscriteria)	02-06-2026
Beoordeling proefplaatsingen en toelichtende presentatie(s) op locatie aanbieder(s), tijdstip n.t.b.	04-06-2026 - 10-06-2026
Opening prijsinschrijfformulieren en opstellen voorlopig gunningsbesluit	12-06-2026
Mededeling van de gunningsbeslissing:	15-06-2026
Einde Alcateltermijn:	07-07-2026
Mededeling definitieve gunningsbeslissing en opstellen contract:	08-07-2026 e.v.

*Wanneer een termijn in dagen is genoemd worden daarmee kalenderdagen bedoeld.*

Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data niet gehaald worden, dan behoudt aanbesteder zich het recht voor om de planning aan te passen. Partijen, waarvoor dat van belang is, worden hiervan op de hoogte gesteld onder vermelding van nieuwe (streef)data.

Voor de vermelde data gelden geen tijdstippen; indienen/uploaden kan tot 23:59 uur van die dag, tenzij anders is aangegeven.

## 3. Inschrijving

### 3.1. Eisen gegadigde(n) voor inschrijving

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven als natuurlijke persoon, rechtspersoon of als combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er een beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële en economische draagkracht van deze onderaannemers. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in het UEA.

#### Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een inschrijver maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- Zelfstandig inschrijver.
- Lid van een combinatie.
- Onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan.
- Vanuit een holding.

#### Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

#### Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Alle combinanten afzonderlijk leveren een UEA in (via de penvoerder).
- Indien de overeenkomst aan de combinatie zal worden gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

#### Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt het UEA ook ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver zal worden ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaaneming inschrijft kan deze onderneming haar technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

#### Inschrijven vanuit een holding

Van een holding mogen slechts meerdere ondernemingen een aanbieding doen, al dan niet in combinatie, indien zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvers (waaronder inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) zullen opstellen en hun deelname aan de aanbestedingsprocedure de mededinging niet onrechtmatig verstoort. Als bewijs wordt in ieder geval geaccepteerd een contract tussen zusterbedrijven waaruit onafhankelijkheid blijkt, ondertekend door de beide statutaire directies en voorzien van een handtekening van de bestuurder van de verantwoordelijke moedermaatschappij. De aanbieding dient vergezeld te gaan van het bewijsstuk. Ontbreekt dergelijk bewijs, dan leidt dit in de regel tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende ondernemingen die de aanbieding hebben gedaan.

## **3.2. Indiening inschrijving**

### **3.2.1. Inhoud**

De inschrijving dient uiterlijk te worden ingediend conform de planning in paragraaf 2.7.

Indiening geschiedt als volgt:

- Inschrijving dient elektronisch te geschieden middels Bricsys 24/7.
- De inschrijving dient te bestaan uit:

Omschrijving
Ingevuld (ondertekend) Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum)
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring belastingdienst
Afschrift beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform eisen
Bewijslast verzekering (inschrijver dienst binnen vijf (5) werkdagen na het eerste verzoek een kopie van de betreffende polis aan aanbestedende dienst te verstrekken)
Ingevuld acceptatieformulier Voorwaarden & Interieurboek
Ingevuld prijsinschrijfformulier *) met meubelreferentie opsomming en visualisatie, visie ontwikkelplein en visie (her)inzet bestaand meubilair
Presentatie aangeboden meubilair; omschrijving specificaties, inclusief full color productafbeeldingen en detailafbeeldingen behorende bij omvang en aantallen prijsinschrijfformulier (geen algemene folders, maar gerichte afbeeldingen)

De gevraagde gegevens dienen volledig en zonder voorbehoud te worden ingediend. Alle documenten voor inschrijving dienen te zijn ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde.

*\*) Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van het prijsinschrijfformulier. In het prijsvormingsformulier is het benodigde meubilair gekwantificeerd. Wij verwachten van u dat u de gevraagde gegevens volledig invult.  
In het format van het prijsinschrijfformulier mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Op andere wijze aangeleverde prijsopgaven worden niet geaccepteerd en worden niet meegenomen in de beoordeling. U dient de prijsopgave als **Excel-bestand** te uploaden in Bricsys 24/7.*

### 3.2.2. *Intellectueel eigendom*

De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen die inschrijver in het kader van deze inschrijving toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening zal houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van inschrijver.

## 4. Procedure van beoordelen

### 4.1. Procedure

Pas als alle presentaties (op locatie van aanbieders) zijn gehouden en beoordeeld, worden de inschrijvingsdocumenten exclusief het prijsinschrijfformulier door aanbesteder geopend. Aanbesteder toetst of de inschrijving voldoet aan de procedurele en inhoudelijke eisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Vervolgens beoordeelt de beoordelingscommissie de inschrijving aan de hand van de (sub)gunningscriteria.

In volgorde van beoordelen betekent dit (zie ook inschrijfbescheiden 3.2.1):

- Indienen van de gevraagde bescheiden (uitsluitingsgronden, presentatie en prijsinschrijfformulier etc.).
- Beoordeling (parallel) van de uitsluitingsgronden en bepalen of er op basis hiervan gepresenteerd mag worden.
- Beoordeling op basis van de presentaties en mockup op locatie aanbieder(s).
- Plaatsen van de kwalitatieve beoordeling in Bricsys.
- Hierna pas openen van de prijsinschrijfformulieren.
- Vaststelling weging en voorlopige gunningsbesluit.

De leden van de beoordelingscommissie gaan daarbij als volgt te werk. Ze stellen individueel vast wat de score voor de subcriteria is. Op basis van de individuele score per stemgerechtigde worden de punten opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars en afgerond op één cijfer achter de komma, teneinde vast te stellen wat de subtotalscore op de kwalitatieve gunningscriteria is.

Vervolgens wordt de score op het gunningscriterium prijs vastgesteld.

De criteria worden beoordeeld volgens de scorematrix zoals opgenomen in **bijlage 2** bij deze leidraad.

De inschrijving met de meeste punten komt als winnende partij naar voren.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, zal de score op criterium prijs de doorslag geven. Wanneer er alsdan nog sprake is van gelijk eindigen, beslist het lot wie als winnende partij naar voren komt.

### 4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Directeur kindcentrum.
- Manager kinderopvang.
- Medewerkers onderwijs en kdv.

De namen:

- Daisy Dons.
- Monique v.d. Luijtgarden.
- Michelle Noordermeer.
- Raudi de Rooij.
- Yvonne Claerhoudt.

Deze personen hebben stemrecht.

- Projectarchitect.

Deze persoon heeft een adviserende rol.

Het is inschrijvers niet toegestaan om contact te zoeken met de leden van de beoordelingscommissie met betrekking tot deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting, met uitzondering van het te plannen formele contactmoment 'dialogogronde'.

## 5. Gunningsbeslissing

Na toetsing van de geldigheid en na beoordeling van de inschrijvingen bericht aanbesteder alle inschrijvers door middel van een voorlopig gunningsbesluit.

Aanbesteder kan contact opnemen met de inschrijver aan wie voorlopig is gegund. Doel van dit gesprek is om de informatie die door de winnende inschrijver in de offerte is verstrekt te verifiëren en te controleren of deze overeenkomt met de vereisten van de aanbesteding. Dit is nadrukkelijk niet bedoeld om nog te onderhandelen, maar om in de lijn met de aanbestedingsregels onderdelen toe te kunnen lichten.

De mededeling van de aanbesteder van het voorlopig gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver.

De inschrijver die het voorlopig gunningsbesluit betwist en daartegen in rechte wenst op te komen dient -op straffe van verval van rechten- binnen een fatale termijn van twintig (20) dagen na verzenddatum van dit besluit door middel van het betekenen van een dagvaarding een kortgedingprocedure aanhangig te maken.

Er is geen verplichting om de opdracht te gunnen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om ook na bekendmaking van het voorlopig gunningsbesluit de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de opdracht, in geval van tussentijdse beëindiging van deze aanbesteding, opnieuw aan te besteden.

De overeenkomst voor uitvoering van de opdracht tussen de meest geschikte kandidaat en de aanbesteder komt tot stand op het moment van definitieve gunning.

## 6. Overige bepalingen

- De aanmelding, de aanbieding en alle overige correspondentie en communicatie voor de aanbesteding en de opdracht dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
- Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
- Inschrijver dient zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht alle toepasselijke wet- en regelgeving in acht te nemen en na te leven.
- Bij geconstateerde onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden binnen -in het kader van de aanbesteding verstrekte- documenten, dan wel tussen de documenten onderling, wordt van inschrijver verwacht dat hij dit onverwijld meldt bij de contactpersoon van aanbesteder. Laat inschrijver dit na, dan vervalt daarmee ieder recht om (in enige procedure) een beroep te doen op onvolledigheden en onjuistheden in de aanbestedingsdocumenten.
- Het tijdig en volledig indienen van de inschrijving is een verantwoordelijkheid van inschrijver. Bij gebreke van een tijdige en volledige inschrijving is de inschrijving ongeldig. Aanbesteder heeft de bevoegdheid, derhalve uitdrukkelijk niet de verplichting, om -binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht- inschrijvers in staat te stellen onvolkomenheden van geringe aard in de inschrijving te corrigeren.
- Er wordt -behoudens in zeer bijzondere omstandigheden- geen kostenvergoeding betaald aan inschrijvers.
- Het is niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden.
- De inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen tot 3 maanden na de uiterste datum van inschrijving. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Door indiening van de inschrijving verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van Europees en nationaal recht en collectieve arbeids-overeenkomsten die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.
- Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de aanbestedende dienst, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de aanbestedende dienst.
- Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de aanbestedende dienst - niet kan aantonen dat de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers is opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waarbij de inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken.

Wij wensen u veel succes met het (tijdig) indienen van de in deze leidraad gevraagde inschrijving.

## **Bijlage 1: documentenlijst**

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en gevraagde bewijslast stukken.
- Interieurboek 'KPO Kindcentrum Jeroen Bosch eisen materialen ten behoeve van de aanbesteding losse inrichting per referentieruimte' inclusief plattegronden.
- Prijsinschrijfformulier.
- Visie ontwikkelplein.
- Acceptatieformulier en algemene voorwaarden contract.
- Presentatie conform eisen bijlage 2 paragraaf 2.2.

## Bijlage 2: scorematrix en beoordelingscriteria

### 2.1 Prijs

De inschrijver dient opgave te doen van zijn prijs middels het invullen van het prijsinschrijfformulier. De beoordeling voor het (sub)gunningscriterium prijs bestaat uit: beoordeling prijs (op basis van prijsinschrijfformulier beoogde initiële levering): **maximaal 30 punten**.

De aangeboden rekenprijzen worden in de onderlinge vergelijking beoordeeld waarbij de laagste rekenprijs maximaal scoort, te weten 30 punten.

De overige inschrijvers zullen minder punten scoren, afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, middels de volgende formule:

**Score inschrijver X = (laagste prijs / prijs inschrijver X) x 30.**

Er worden geen negatieve scores toegekend (minimaal 0 punten).

### 2.2 Proefplaatsing op locatie aanbieder en toelichtende presentatie *(maximaal 45 minuten op de onderdelen ontwikkelplein en (her)inzet meubilair & algemene toelichting aangeboden meubilair)*

Onder het gunningscriterium proefplaatsing wordt zowel de fysieke proefopstelling als de beoordeling van de schriftelijke presentatie van het aangeboden meubilair verstaan.

Inschrijvers dienen een proefopstelling te plaatsen, dit ten behoeve van de beoordeling van het gunningscriterium 'Proefplaatsing op locatie aanbieder'.

Van de volgende producten wordt een proefopstelling verwacht (4 thema's/onderdelen):

- Zie Interieurboek 'te bemonsteren onderdelen'.

De proefplaatsing wordt op de volgende aspecten integraal beoordeeld door de beoordelingscommissie:

- Kwaliteit en functionaliteit: bij de beoordeling van het gepresenteerde meubilair op kwaliteit en functionaliteit wordt (integraal) gekeken naar onder andere stevigheid/ krasbestendigheid van materiaal, stabiliteit en gebruikscomfort/bedieningsgemak.
- Esthetiek: bij de beoordeling van het gepresenteerde meubilair op esthetiek wordt (integraal) gekeken of deze invulling geeft aan de esthetische eisen genoemd in het interieurboek.

Puntentoekenning van de proefplaatsing geschiedt op basis van getoonde meerwaarde in onderlinge vergelijking, vanuit het oogpunt van de beoordelingscommissie. De proefplaatsing wordt op bovengenoemde aspecten beoordeeld middels toekenning van een cijfer per

gevraagd meubel 0 - 2 - 4 - 6 - 8 - 10, waarbij 0 (nul) niet passend/slecht en 10 (tien) uitstekend is.

Hierbij zijn maximaal 40 punten te behalen met de formule:

**Optelsom gemiddeld cijfer beoordelingscommissie per meubel / (aantal meubels proefopstelling) x 4.**

Bij de beoordeling op het aspect esthetiek worden door de beoordelingscommissie ook de producten zoals gepresenteerd in uw schriftelijke presentatie 'aangeboden meubilair' beoordeeld. Eventueel zal een groep medewerkers de presentatie bijwonen.

### 2.3 Visie op ontwikkelplein

Een visie op ontwikkelplein en bso bij groep 5-6 (OE 4) met ontwerpinspiratie uitvraag (creativiteit, visie, look & feel, kennis kindontwikkeling).

Gegadigde levert in maximaal 3 A3-pagina's zijn visie met visuals aan waarop hij met zijn inzet (personeel en materialen) een creatieve bijdrage kan leveren in de uitwerking en look & feel inclusief de levering van meubilair binnen een taakstellend budget van circa 15-20k inclusief btw.

Puntentoekenning geschiedt op basis van getoonde meerwaarde in onderlinge vergelijking, op genoemde onderdelen. Individuele toekenning punten per commissielid middels toekenning van een cijfer 0 - 2 - 4 - 6 - 8 - 10, waarbij 0 (nul) niet passend/slecht en 10 (tien) uitstekend is.

Hierbij zijn maximaal 20 punten te behalen met de formule:

**Optelsom gemiddeld cijfer beoordelingscommissie x 2.**

### 2.4 (Her)inzet bestaand meubilair school

Duurzaamheidsdoelstelling KPO Kindcentrum Jeroen Bosch:

- Het bestaande 'oude' meubilair (op basis van schouw door schooldirectie bepaalde hoeveelheid) wordt op duurzame wijze ingezet voor een nieuwe door aanbieder te bepalen bestemming.

Daartoe wordt u gevraagd om op maximaal **2x A4 (lettergrootte 10)** een opgave te doen over de wijze waarop u invulling geeft aan deze duurzame doelstelling.

Hierbij zijn maximaal 10 punten te behalen:

- Niet of beperkte (her)inzet (minder dan 50% van het meubilair): 0 punten.
- Gedeeltelijke (her)inzet: 5 punten (minimaal 50% van het bestaande meubilair of de materialen).
- Volledige (her)inzet van het bestaande meubilair of de materialen: 10 punten.