

Europese aanbesteding  
Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van  
meubilair



in samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep



Onderwijs  
Inkoop  
Groep

## 1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure 'Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair'. Dit beschrijvend document bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit beschrijvend document zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

### 1.1 Opdrachtgever

Deze aanbesteding is geïnitieerd door: SKO | Ontwerpers Van Onderwijs, in dit document verder aangeduid met "SKO" of de 'aanbestedende dienst'.

Contactgegevens aanbestedende dienst:  
Meentweg 14-D, 8224 BP Lelystad  
Postbus 608, 8200 AP Lelystad

SKO | Ontwerpers van Onderwijs is een scholengroep van 25 katholieke basisscholen, in de regio Almere, Lelystad, Dronten, Biddinghuizen, Swifterbant, Elburg, 't Harde, Harderwijk, Nunspeet en Putten. De stichting staat voor kwalitatief hoogwaardig, toekomstgericht en waardengericht onderwijs. SKO streeft ernaar om elk kind optimaal te laten ontwikkelen, in een veilige en inspirerende leeromgeving waarin respect, verbondenheid en verantwoordelijkheid centraal staan.

SKO wordt aangestuurd door een College van Bestuur en houdt toezicht via een Raad van Toezicht. Elke aangesloten school heeft een eigen directie en medezeggenschapsraad, binnen de kaders van het centrale beleid.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen we u naar de website:  
<https://ontwerpersvanonderwijs.nl/>

## 2. Uitgangspunten van deze aanbesteding

### 2.1 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is om voor de aanbestedende dienst om maximaal drie (3) inschrijvers te selecteren voor de voor de aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair., zoals inhoudelijk beschreven in paragraaf 2.2 van dit beschrijvend document.

## 2.2 Omschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het adviseren over, het leveren, monteren en plaatsen van meubilair ten behoeve van Opdrachtgever.

### Aanschaf, leveren, monteren en plaatsen van meubilair

Binnen de scope van de opdracht valt:

- los leerling meubilair, voor zowel volledig inrichten van scholen als aanvullende bestellingen, als reviseren en eventueel afvoeren van meubilair.

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: het adviseren over, het leveren, installeren van en het verlenen van service verlenen op schoolmeubilair ten behoeve van Opdrachtgever.

De opdracht omvat meubilair voor leerlingen en meubilair voor docenten in de klas. Het volgende behoort **niet** tot de scope van de opdracht:

- Speellokaal meubilair
- Maatwerk meubilair
- Buitenspeelsterrein

Behalve het leveren van meubilair wordt onder meer de volgende diensten gevraagd van de Opdrachtnemer:

- Advisering bij inrichtingsvraagstukken van de Opdrachtgever in de breedste zin van het woord;
- Maken van indelingstekeningen; 2D & 3D
- Het volledig inrichten van scholen
- Het verwijderen van het oude meubilair. Dit dient duurzaam te gebeuren (hergebruik van materialen)
- Het in overleg met de Opdrachtgever samenstellen van een productcatalogus en een gebruikershandboek.
- Voorlichting en instructie inzake veilig en ergonomisch gebruik van het meubilair aan de eindgebruiker. Dit dient op aanvraag in het Nederlands te kunnen plaatsvinden. Deze diensten dienen om niet door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd.
- Advisering bij inrichtingsvraagstukken van de Opdrachtgever in de breedste zin van het woord;
- Breed assortiment passend bij de verschillende schoolconcepten/visie
- Levering, montage en gebruiksklaar opstellen van meubilair op de door de Opdrachtgever aangegeven ruimte/locatie;
- Het aangeboden meubilair moet minimaal 3 jaar leverbaar zijn
- Beschikbaar stellen van reserveonderdelen;
- Garantieafhandeling en onderhoud;
- Verwijderen en afvoeren van gebruikte verpakking;
- Afhandeling van klachten;
- Rapportage en overleg;
- Verzorgen van managementinformatie conform wensen van de Opdrachtgever;

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document

## 2.3 Percelen

Deze aanbesteding omvat één (1) perceel. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

## 2.4 Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst wenst een ARIV-2018 raamovereenkomst te sluiten met maximaal drie (3) leveranciers. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan de aanbestedende dienst eenzijdig besluiten de raamovereenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 1 juli 2026 in werking treedt.

De Aanbestedende Dienst kiest voor een langere looptijd dan 48 maanden in verband met de afschrijvingscyclus van het meubilair.

De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten

## 2.5 CPV-Codering

Bij deze aanbesteding zijn die volgende CPV-codes van toepassing:

39100000-3 Meubilair

## 2.6 Akkoord programma van eisen

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het volledige programma van eisen.

## 2.7 Omvang van de opdracht

De maximale waarde per jaar wordt gesteld op €865.000,- inclusief btw. In de maximale waarde is ten opzichte van de raming rekening gehouden met ongeveer 30% onvoorziene omstandigheden.

Deze onvoorziene omstandigheden zien op de fluctuaties van leerlingaantallen en medewerkers-aantallen en mede ook op de levensduur en omloopsnelheid van meubilair.

De genoemde bedragen in deze aanbestedingsdocumentatie zijn zuiver indicatief. De aantallen en/of bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

### Mini competitie:

Opdrachten met een waarde tot € 35.000 inclusief btw kunnen rechtstreeks aan één van de gecontracteerde leveranciers worden gegund. Opdrachten met een hogere waarde, (of lager wanneer de situatie daarom vraagt), worden in minicompitie uitgezet onder de gecontracteerde leveranciers.

Voor een uitvoerige beschrijving van de minicompitie wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Wijze van aanbesteding

De procedure die wordt gevolgd is een openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal drie inschrijvers.

### 3.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tendered. In uitzonderlijke gevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van de Onderwijs Inkoop Groep (hierna: OIG). OIG zal namens en onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure uitvoeren en is gedurende de aanbestedingsprocedure het eerste aanspreekpunt. De contactpersoon van OIG is:

Mw. Larissa Benning

E-mail: [l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl](mailto:l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl)

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om op wat voor wijze dan ook contact te zoeken of te communiceren met de aanbestedende dienst, tenzij dit noodzakelijk is om lopende afspraken correct te kunnen afronden.

### 3.3 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts als richtlijn en binden de aanbestedende dienst niet.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in dit beschrijvend document of bijlagen.

Overzicht tijdsplan aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	<b>15 april 2026</b>
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen	30 april 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de eerste nota van inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	7 mei 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen	14 mei 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen van de tweede nota van inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	21 mei 2026
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a></b>	<b>1 juni 2026 12:00 uur</b>
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	10 juni 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 juli 2026

### 3.4 Algemene bepalingen

- 3.4.1 Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- 3.4.2 Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.
- 3.4.3 Aanbestedende dienst vergoedt geen (offerte)kosten die door inschrijver worden gemaakt om te komen tot inschrijving.
- 3.4.4 Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben éénmaal de gelegenheid (indien van toepassing) om een kortingspercentage in te dienen middels de uitgebrachte offerte c.q. inschrijving.
- 3.4.5 De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele procedure het recht voor om zonder tot enige schadevergoeding aan inschrijvers verplicht te zijn:
- de aanbesteding tussentijds geheel of gedeeltelijk af te breken.
  - de tijdsplanning te wijzigen.
  - de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.
- 3.4.6 De aanbestedende dienst kan de raamovereenkomst per direct beëindigen in geval een rechter zich, middels kort geding, uitspreekt over onrechtmatige voorlopige gunning dan wel zich uitspreekt over het opnieuw laten plaatsvinden van de aanbesteding. Ook dan geldt dat inschrijver geen aanspraak kan maken op vergoeding van gemaakte kosten in welke vorm dan ook.
- 3.4.7 Indien voor het verstrijken van de opschortende termijn (Alcatel termijn) op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens over te gaan tot definitieve gunning en ondertekening van de raamovereenkomst.
- 3.4.8 De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.
- 3.4.9 Indien de gegunde inschrijver toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor om de inschrijver, welke als vierde in rangorde is geëindigd (eventueel na herbeoordeling), te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan zijn inschrijving.
- 3.4.10 De inschrijver dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot de verstrekte informatie. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.
- 3.4.11 De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een inschrijver. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een voorlopige gunningsbeslissing.
- 3.4.12 De definitieve gunning van de raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende (Alcatel) termijn.

- 3.4.13 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.
- 3.4.14 Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.
- 3.4.15 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.
- 3.4.16 Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie planning in paragraaf 3.3 in dit beschrijvend document), schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.
- 3.4.17 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumentatie en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de voorlopige gunningsbeslissing kan de inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.
- 3.4.18 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:
- De inschrijving niet voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het beschrijvend document;
  - Één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de inschrijving;
  - De inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
  - De inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

### 3.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen kunnen vanaf de eerste dag gesteld worden tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. U kunt uw vragen stellen via het 'vraag en antwoord' portal in TenderNed,

Beantwoording zal plaatsvinden via een nota van inlichtingen (hierna: Nvi) welke aan alle deelnemende partijen beschikbaar wordt gesteld onder het tabblad 'Documenten' in TenderNed.

### 3.6 Beoordelingsprocedure

#### Stap 1

De gesloten inschrijvingen worden geopend waarvan een proces-verbaal wordt opgesteld dat ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijvers via TenderNed.

#### Stap 2

De inschrijvingen worden getoetst waarbij gekeken wordt of deze voldoen aan het gestelde in het UEA inzake de gevraagde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden (UEA).

### Stap 3

Indien de inschrijvingen voldoen in stap 2, dan wordt bepaald welke (maximaal) 3 inschrijvers in rangorde de hoogste punten op kwaliteit heeft behaald conform gunningscriteria zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document.

### Stap 4

De aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing bekend maken aan de inschrijvers. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bevat alle relevante redenen voor die beslissing.

### Stap 5.

Wanneer er binnen de opschortende termijn (Alcatel termijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt wordt de opdracht definitief gegund en ondertekent de aanbestedende dienst en de beoogde inschrijvers de raamovereenkomst.

## 4. Voorwaarden tot deelname

### 4.1 Tijdig indienen van inschrijving

Inschrijvers moeten voor de gestelde deadline zoals opgenomen in de planning, de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in TenderNed. Inschrijvingen die na de in de planning aangegeven datum en tijd worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en zijn ongeldig.

### 4.2 Wijze van aanbieden

Bij de indiening van de inschrijving geldt het volgende:

- A. Indienen geschiedt via de digitale kluis op het platform TenderNed.
- B. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend<sup>1</sup> te zijn.
- C. De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, in aangegeven volgorde, voorzien van dezelfde nummering zoals hieronder weergegeven:
  - 1. Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria.
  - 2. Referentieformulier bijlage 4
  - 3. Rechtsgeldig getekende UEA.

## 5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

### 5.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

### 5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

### 5.3 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

#### Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

1 Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is.

#### Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 4 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met:

#### **Kerncompetentie A: Ervaring in het leveren van meubilair ten behoeve van een school**

Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met het tot tevredenheid leveren van meubilair. De opdracht betrof een omvang van minimaal 300.000 inclusief BTW. Inschrijver heeft dat bij voorkeur bij één of meerdere scholen of schoolbesturen.

Uit de opgegeven referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetentie. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

#### **Afdekking aansprakelijkheidsrisico's:**

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

Een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000, -- per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
- Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

#### **5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.

**LET OP:** Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

• Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet van toepassing is;

**LET OP:** Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de afdekking aansprakelijkheidsrisico's.

Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen voorgeschreven termijn.

## 6. Gunning

### 6.1 Gunningscriteria

De raamovereenkomst wordt gegund aan maximaal drie inschrijvers en wel drie inschrijvers die in rangorde 1, 2 en 3 het beste hebben gescoord op kwaliteit. Omdat er tijdens de mini competities al op prijs wordt beoordeeld, heeft aanbestedende dienst ervoor gekozen om voor deze uitvraag, uitsluitend op kwaliteit te beoordelen,

Het beoordelingsteam beoordeelt per inschrijving de kwalitatieve sub-gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 6.5 (beoordeling kwaliteit).

Per inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De 3 inschrijvers met het hoogste aantal punten krijgen de opdracht.

### 6.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een objectief en onafhankelijke beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie kent een cijfer toe aan de voorgeschreven sub-gunningscriteria als bedoeld in paragraaf 6.3 in dit beschrijvend document. De punten die zijn gegeven worden omgerekend naar het maximaal aantal te behalen punten.

### 6.3 Sub-gunningscriteria

De uitwerking van de gunningscriteria is in deze paragraaf beschreven. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest inschrijver ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria kwaliteit	
Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A: Product catalogus	400
B: Casus	400
C: Duurzaamheid	200
<b>Totaalscore kwaliteit</b>	<b>1000</b>

## 6.4 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

### 6.4.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld A: Productcatalogus

Inschrijvers worden gevraagd een uitgebreide productcatalogus aan te leveren voor schoolmeubilair, waarin het assortiment schoolmeubilair wordt gepresenteerd. De catalogus moet voldoen aan de eisen van de aanbestedende dienst, met nadruk op ergonomie, modulariteit, flexibiliteit en de specifieke behoeften van onderwijsomgevingen.

De inschrijver dient in zijn inschrijving ten minste het volgende op te nemen:

#### 1. Productassortiment:

- Een overzicht van het assortiment schoolmeubilair, inclusief gedetailleerde specificaties van de producten (afmetingen, materiaal, kleur, gewicht, etc.).
- Uitleg over het gebruik van het meubilair in verschillende onderwijssituaties (bijv. klassikale lessen, groepswork, individuele studieplekken).
- Beschrijving van de verscheidenheid in het aanbod, waaronder tafels, stoelen, kasten, en andere relevante meubelstukken.

#### 2. Ergonomie en Gezondheid:

- Gedetailleerde uitleg over de ergonomische eigenschappen van het meubilair, rekening houdend met de gezondheid en het welzijn van leerlingen en docenten.
- Beschrijving van de stoel- en tafelontwerpen die de juiste lichaamshouding bevorderen en de mogelijkheid bieden om langdurig en comfortabel te zitten.
- Specificatie van eventuele aanpassingen die kunnen worden gemaakt aan het meubilair om te voldoen aan de specifieke behoeften van verschillende leerlingen (bijv. voor leerlingen met een fysieke beperking).

#### 3. Modulariteit en Flexibiliteit:

- Beschrijving van de modulariteit van het meubilair, zodat het gemakkelijk aangepast kan worden aan verschillende onderwijsvormen en klaslokaalindelingen.
- Uitleg over hoe het meubilair kan worden gecombineerd of geconfigureerd om een flexibele leeromgeving te ondersteunen, zoals wisselen van groepsgroottes, opstellingen, en werkmethoden.
- Mogelijkheden voor het configureren van het meubilair op basis van veranderende onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld voor projectmatig werken of hybride leeromgevingen.

#### 4. Betrouwbaarheid en Levering:

- Informatie over de betrouwbaarheid van de levering van het schoolmeubilair, inclusief levertijden, voorraadbeheer, en flexibiliteit bij het voldoen aan onvoorziene veranderingen in de vraag.
- Uitleg over het serviceniveau en garanties die de leverancier biedt met betrekking tot het onderhoud van het meubilair, zoals reparaties, vervangingen, en lange termijn ondersteuning.

Beoordelingscriteria:

De beoordelingscommissie zal de aangeboden productcatalogus beoordelen op de volgende aspecten:

- Ergonomie en Gezondheid: Hoe goed het meubilair bijdraagt aan de gezondheid en het welzijn van leerlingen en docenten, met nadruk op ergonomische ontwerpen.
- Modulariteit en Flexibiliteit: De mate waarin de producten flexibel zijn in gebruik, en hoe goed ze zich kunnen aanpassen aan veranderende onderwijsbehoeften.
- Kwaliteit en Levensduur: De verwachte levensduur van de producten, de kwaliteit van de materialen, en de mogelijkheden voor het onderhouden en herstellen van het meubilair.
- Betrouwbaarheid en Levering: De mate waarin de inschrijver kan garanderen dat de levering van het meubilair tijdig en conform afspraken plaatsvindt, inclusief support en service na de levering.

\*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

\*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 10 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

#### 6.4.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld B: Casus

##### Casus – (her)inrichting integraal kindcentrum de Zeearend

De Zeearend realiseert een vernieuwde onderwijsomgeving waarin flexibiliteit, eigenaarschap en samenwerking centraal staan. In het kader van deze ontwikkeling wordt een Europese aanbesteding uitgeschreven voor de levering, montage en plaatsing van meubilair voor de volledige schoolinrichting.

De opdracht omvat de inrichting van:

- **2 kleuterlokalen** (24 leerlingen per lokaal), inclusief speelleermeubilair. Te denken valt aan:
  - Bouwhoek, atelierwagen, lees-schrijfhoek
  - Een vaste kring met opbergmogelijkheden onder bankjes. Plek voor 24 leerlingen.
  - Minimaal 3 rolkasten met lades en planken
  - Drie tafels om te werken met 4 tot 6 leerlingstoelen C3 (met trayplank)
  - Bureauoplossing voor de groepscoach
- **Kleuterplein** met thematische speelhoek, zand/watertafel en een bibliotheekfunctie
- **Leerplein** met schoolbibliotheek en diverse multifunctionele werkplekken
- **2 Flexwerkplekken** in open ruimte voor ambulante begeleiding van leerlingen (capaciteit: 1 begeleider, 4 leerlingen per werkplek).
- **2 gespreksruimtes** (capaciteit: minimaal 8 personen per ruimte)
- **3 kantoorruimtes** (2 werkplekken + overlegtafel voor 8 personen)
- **6 groepslokalen (leerjaar 3 t/m 8)** met:
  - 24 leerlingensets per lokaal
  - Grote instructietafel, wat ook dient als bureau voor de groepscoach
  - 2 rolkasten per lokaal
- **Extra specifiek voor gr. 3:** inrichting met hoeken (een bouwhoek en ateliermogelijkheid)
- **4 Werkplekken leercoach** in de gang, nabij de lokalen (open setting met vraagstuk rondom rust, zichtbaarheid en akoestiek). Het is van belang dat de leercoach een werkplek heeft nabij de drie groepen die hij/zij bedient. Oplossing dient ruimtebesparend, flexibel en ergonomisch te zijn.

De oplevering van het meubilair vindt plaats in de zomervakantie, waarbij de school direct na de vakantie volledig operationeel moet zijn.

#### Opdracht aan inschrijver

De inschrijver wordt gevraagd een uitwerking te geven van de aanpak en oplossing voor bovenstaande inrichting, waarbij specifiek wordt ingegaan op de volgende onderdelen:

##### 1. Proces en planning

- a. Hoe wordt het proces ingericht vanaf opdrachtverstrekking tot en met oplevering?
- b. Hoe wordt geborgd dat levering en inrichting binnen de beschikbare tijd (zomervakantie) volledig gereed zijn?
- c. Hoe wordt omgegaan met eventuele vertragingen of wijzigingen?

##### 2. Inhoudelijke visie op inrichting

- Hoe sluit de inrichting aan op:
  - a. Spelend en ontdekkend leren (kleuters en groep 3)
  - b. Werken in hoeken en zones
  - c. Zelfstandig en samenwerkend leren (leerplein)
  - d. Rust, regelmaat en reinheid.
- Hoe wordt de doorlopende lijn van kleuters naar groep 3 zichtbaar gemaakt in meubilair en indeling?
- Hoe wordt de balans gevonden tussen rust, flexibiliteit en functionaliteit?

##### 3. Specifieke ontwerpogave: werkplek leercoach

- Ontwerp een oplossing voor een werkplek op de gang:
  - A. Die rust en privacy biedt
  - B. Maar ook toegankelijk en zichtbaar blijft voor leerlingen en collega's
- Denk hierbij aan:
  - a. Akoestische oplossingen
  - b. Visuele afscherming
  - c. Multifunctioneel gebruik
- 4. Gebruik en flexibiliteit**
  - Hoe ondersteunt het meubilair verschillende werkvormen (instructie, zelfstandig werken, samenwerken)?
  - Hoe eenvoudig is het meubilair aanpasbaar of verplaatsbaar?
  - Hoe wordt duurzaamheid en levensduur geborgd?
- 5. Communicatie en samenwerking**
  - Hoe wordt de communicatie met de school georganiseerd gedurende het proces?
  - Hoe worden gebruikers (team) betrokken bij keuzes en inrichting?
- 6. Oplevering en ingebruikname**
  - Hoe wordt gezorgd voor een volledig ingerichte en gebruiksklare school binnen 2 dagen?
  - Hoe wordt het meubilair netjes en compleet opgeleverd?
  - Welke nazorg wordt geboden?

#### Beoordeling

- De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijving op:
- De mate waarin de oplossing aansluit bij de onderwijsvisie van Zeearend
- De meerwaarde en praktische toepasbaarheid van de inrichting
- De haalbaarheid en kwaliteit van de planning en uitvoering
- De mate waarin de oplossing onderbouwd is met concrete voorbeelden/ best practices
- De mate waarin de inschrijver risico's onderkent en beheerst

\*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

\*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 5 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

#### 6.4.3 Kwalitatieve sub-gunningscriterium voorbeeld C: Duurzaamheid

Inschrijver wordt gevraagd om een gedetailleerd plan aan te leveren waarin wordt beschreven hoe het oude meubilair wordt afgevoerd en hoe er invulling wordt gegeven aan duurzaamheid. Het doel is om te zorgen voor een verantwoorde afvoer van het meubilair, met voldoende aandacht voor circulaire principes, klimaatimpact, en de verduurzaming van het productie- en afvoerproces van meubilair.

#### Vereisten voor Inschrijving:

In de inschrijving dient de inschrijver ten minste het volgende op te nemen:

1. **Afvoer van oud meubilair:**
  - Beschrijving van de werkwijze voor het afvoeren van het oude meubilair.
  - Gedetailleerde informatie over het transportproces van het meubilair, inclusief de gekozen transportmethoden en eventuele logistieke innovaties.
  - Toelichting op hoe het meubilair wordt verwerkt of afgevoerd, met nadruk op het reduceren van milieu-impact.
2. **Duurzaamheidsmaatregelen:**
  - Uitleg over hoe duurzaamheid een rol speelt in de productie van meubilair, met bijzondere aandacht voor circulariteit en klimaatimpact
  - Oplossingen voor het herbestemmen van gebruikt meubilair, waarbij systemen voor duurzame hergebruik worden aangekaart.
  - Informatie over de productkeuze, materiaalkeuze, en modulariteit ten aanzien van de circulaire economie, met aandacht voor het onderhoud van het meubilair.
  - Beleid voor het gebruik van verpakkingsmiddelen en de aanpak van verpakkingen bij transport.

- Toelichting over de manier waarop de inschrijver invulling geeft aan Social Return, zoals het creëren van werkgelegenheid of het ondersteunen van kwetsbare doelgroepen.
3. **Betrokkenheid van scholen en leerlingen:**
- Uitleg over hoe scholen en leerlingen betrokken worden bij het proces van verduurzaming, en hoe zij geïnformeerd worden over de duurzame aspecten van de producten en processen.

#### Beoordelingscriteria:

De beoordelingscommissie zal de aangeboden aanpak van de inschrijver beoordelen op de volgende aspecten:

- **Toegevoegde Waarde:** De mate waarin de aanpak daadwerkelijk een bijdrage levert aan verduurzaming en de belangen van de aanbestedende dienst dient.
- **Realistische en Meetbare Garantie:** De mate waarin de inschrijver garanties biedt voor concrete, haalbare en meetbare resultaten die bijdragen aan duurzaamheid.
- **Onderbouwing:** De mate waarin de ingediende aanpak is onderbouwd met praktijkvoorbeelden, best practices, en concrete gegevens over de uitvoering van duurzame processen.
- **Circulariteit en Klimaat:** Hoe de inschrijver rekening houdt met circulariteit en het verminderen van de klimaatimpact door het gehele proces van productie, afvoer en herbestemming van meubilair.

\*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

\*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 5 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

#### 6.5 Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling cijfer	Weefactor - % t.o.v maximale score	Toelichting
<b>10 (Uitstekend)</b>	100%	Inschrijver toont uitstekend inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag en overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.
<b>8 (Goed)</b>	80%	Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
<b>6 (voldoende)</b>	60%	Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
<b>4 (Onvoldoende)</b>	0%	Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.

## 6.6 Eindbeoordeling

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

### Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Als de score op kwaliteit van 2 inschrijvers in rangorde 3 gelijk is dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

### CHECKLIST

De digitale inschrijving (via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	<b>Uittreksel Kamer van Koophandel</b>	<naam inschrijver> KvK
2	<b>Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria</b>	<naam inschrijver> kwaliteit
3	<b>Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	<naam inschrijver> UEA
4	<b>Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 4)</b>	<naam inschrijver> referentieformulier

Bijlagen:

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 conceptovereenkomst

Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden ARIV-2018

Bijlage 4 referentieformulier