



## Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding Meubilair

Ten behoeve van:

stichting  
primair onderwijs  
**viadere.**

# Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

## Meubilair

Ten behoeve van stichting



Aanbestedende Dienst: Stichting Primair Onderwijs Viadere

TenderNed kenmerk: 576469

Versie: 1.0

Inkoopadviseur: Ilse Bruggers en Inge Hofman

© mei 2026

Ingenion

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

# Inhoudsopgave

<b>Definities en begripsbepaling</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Inleiding</b> .....	<b>7</b>
1.1 Doel van de aanbesteding .....	7
1.2 Visie.....	7
1.3 Raamovereenkomst.....	7
1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst.....	8
1.5 Wachtkamerovereenkomst .....	8
1.6 Locaties .....	8
1.7 Leeswijzer .....	8
1.8 Viadere.....	9
<b>2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht</b> .....	<b>10</b>
2.1 Scope.....	10
2.2 Percelen .....	11
2.3 Gewenste situatie .....	11
2.3.1 Advies .....	11
2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie .....	12
2.3.3 Logistiek.....	12
2.3.4 Garantie.....	12
2.3.5 Nadere Overeenkomst.....	12
<b>3 Procedure</b> .....	<b>13</b>
3.1 Digitaal aanbesteden .....	13
3.2 Planning .....	13
3.3 Publicatie .....	14
3.4 Nota van Inlichtingen.....	14
3.5 2e Nota van Inlichtingen.....	14
3.6 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen. ....	14
3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers .....	15
3.7.1 Combinatie .....	15
3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie.....	15
3.7.3 Onderaanneming.....	15
3.8 Inschrijving.....	16
3.8.1 Contactpersoon Viadere .....	16
3.8.2 Vormvereisten Inschrijving .....	16
3.8.3 Vormvereisten prijsopgave .....	17
3.8.4 Toelichting op prijzenblad.....	17
3.8.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad .....	18
3.8.6 Kortingpercentages .....	18
3.8.7 Wijze van aanbieden Inschrijving .....	18
<b>4 Beoordelen Inschrijvingen</b> .....	<b>19</b>
4.1.1 Algemeen.....	19
4.1.2 Openen van de Inschrijvingen.....	19
4.1.3 Controle .....	19
4.2 Gunningsprocedure .....	19
4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure .....	23
4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen .....	23
4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed.....	23
4.3.3 Beste PKV.....	23

4.4	Subgunningcriterium: prijs .....	23
4.4.1	<i>Beoordeling Prijsopgave voor Meubilair</i> .....	23
4.4.2	<i>Maximumprijs</i> .....	23
4.4.3	<i>Minimumprijs</i> .....	24
4.5	Subgunningcriterium kwaliteit: vragen .....	26
4.5.1	<i>Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen</i> .....	26
4.5.2	<i>Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen</i> .....	29
4.6	Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling .....	31
4.6.1	<i>Locatie proefopstelling</i> .....	31
4.6.2	<i>Beoordeling proefopstelling</i> .....	32
4.6.3	<i>Minimale score op kwaliteit</i> .....	32
4.6.4	<i>Totaal eindscore</i> .....	32
4.7	Voornemen tot gunning en afwijzing .....	33
4.8	Definitieve gunning.....	33
<b>5</b>	<b>Algemene bepalingen .....</b>	<b>34</b>
5.1	Kosten deelname procedure .....	34
5.2	Regelgeving.....	34
5.3	Algemene voorwaarden en bepalingen.....	34
5.4	Akkoordverklaring.....	34
5.5	Juridische volgorde documenten.....	35
5.6	(Intellectueel) eigendom.....	35
5.7	Geheimhouding .....	35
5.8	Voorbehouden .....	35
5.9	Onvolkomenheden .....	36
5.10	Klachten .....	36
<b>6</b>	<b>Programma van Eisen .....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 01.</b>	<b>Checklist .....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage 02.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 03.</b>	<b>Kerncompetenties .....</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 04.</b>	<b>Prijzenblad .....</b>	<b>54</b>
<b>Bijlage 05.</b>	<b>Concept Raamovereenkomst .....</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage 06.</b>	<b>Concept Wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage 07.</b>	<b>Algemene inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage 08.</b>	<b>Locaties.....</b>	<b>58</b>
<b>Bijlage 09.</b>	<b>Nadere informatie met betrekking tot <i>Casevraag 1</i>.....</b>	<b>59</b>

## Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke en onzijdige vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

*Tabel 1: Definities en begrippen*

<b>BEGRIJ / DEFINITIE</b>	<b>OMSCHRIJVING</b>
<b>AANBESTEDENDE DIENST:</b>	Stichting Primair Onderwijs Viadere (hierna ook: Viadere).
<b>AANBESTEDINGSWET 2012:</b>	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
<b>ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:</b>	Algemene inkoopvoorwaarden van Viadere
<b>BESTE PKV:</b>	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.
<b>BIJLAGE:</b>	Een appendix bij één van de aanbestedingsdocumenten.
<b>DIENSTEN:</b>	Alle werkzaamheden zoals montage van Meubilair, plaatsing ervan in de ruimte(s) van een Locatie, onderhoud, reparatie, Levering van reserveonderdelen en logistieke diensten, waaronder transport en als optie op milieuvriendelijke wijze afvoer van oud Meubilair. Ook behoren tot Diensten: advieswerkzaamheden, het uitwerken van voorstellen (als in moodboards, inrichtingsvoorstel, proefopstelling, impressies etc.) en advies op ieder vlak van inrichting met Meubilair. Een en ander conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.
<b>GEWOGEN KORTINGSPERCENTAGE</b>	Het gemiddelde kortingspercentage van de verschillende productgroepen vermenigvuldigd met een wegingsfactor. Een en ander zoals berekend met het prijzenblad (zie <a href="#">Bijlage 04</a> )
<b>INSCHRIJVER:</b>	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
<b>INSCHRIJVING:</b>	De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.
<b>KALENDERJAAR:</b>	Een aaneengesloten periode van 12 maanden.
<b>LEVERING</b>	Het in overeenstemming met de Nadere Overeenkomst (en dus op de juiste tijd) bezorgen en plaatsen van het bestelde Meubilair op Locatie. De verpakking wordt verwijderd en mee retour genomen en het Meubilair staat op de juiste plek, gereed voor gebruik.
<b>KLACHT:</b>	Elke concrete uiting van ongenoegen over een product en of Diensten van Opdrachtnemer.

**BEGRIJP / DEFINITIE****OMSCHRIJVING**

<b>LOCATIE:</b>	Een adres en of vestiging waar Viadere haar diensten en werkzaamheden uitvoert en of aanbiedt.
<b>MEUBILAIR / MEUBEL:</b>	Stoelen en tafels als in een leerlingensetje, kasten en overige meubelstukken als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
<b>MIDDEN- EN BOVENBOUW:</b>	Groepen 3 tot en met 8
<b>NADERE OVEREENKOMST:</b>	De set van afspraken die tot stand komt tussen de Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie op basis van bestelling door een Locatie.
<b>NOTA VAN INLICHTINGEN:</b>	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
<b>ONDERBOUW:</b>	Kleuters (groepen 1 en 2)
<b>OPDRACHT:</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Viadere te verlenen Diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving. Het gebruik van de termen <i>Diensten</i> en <i>Dienstverlening</i> heeft mede betrekking op eventuele Leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
<b>OPDRACHTNEMER:</b>	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de Opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
<b>PARTIJEN:</b>	Viadere en Opdrachtnemer.
<b>PROGRAMMA VAN EISEN:</b>	De hoofdstukken en Bijlage(n) van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van, en de eisen gesteld aan de gevraagde producten en Diensten zijn vastgelegd.
<b>RAAMOVEREENKOMST:</b>	De te sluiten verbintenis inclusief Bijlagen tussen Viadere en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
<b>SCHOOL:</b>	Een School aangesloten bij Viadere. Een School kan uit meerdere Locaties bestaan.
<b>SCHOOLJAAR:</b>	De periode van 1 augustus tot en met 31 juli.
<b>TOTAALPRIJS</b>	Bedrag dat gebruikt wordt voor de beoordeling op prijs. De Totaalprijs komt tot stand door invulling van het prijzenblad. Nadat de Inschrijver alle brutoprijzen en (eventuele) kortingen per product heeft ingevuld wordt aan de hand wegingen en formules de Totaalprijs vastgesteld.
<b>UITNODIGING TOT INSCHRIJVING:</b>	Het document waarin Viadere haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
<b>WERKDAG:</b>	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

# 1 Inleiding

Hierbij nodigt Viadere u uit om mee te doen aan de Europese aanbesteding voor kwalitatief hoogwaardig schoolmeubilair. Alle details die u nodig heeft, inclusief voorwaarden, eisen en wensen van Viadere, staan in deze Uitnodiging tot Inschrijving. De aanbesteding zal plaatsvinden volgens de regels van de Aanbestedingswet 2012 en Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement. We kijken ernaar uit om uw Inschrijving te ontvangen en om Viadere te helpen met het leveren van het gewenste Meubilair.

## 1.1 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één leverancier voor kwalitatief hoogwaardig Meubilair, inclusief montage op Locatie, onderhoud, reparatie, Levering van reserveonderdelen en als optie het op maatschappelijk verantwoorde wijze afvoeren van oud Meubilair.

Van de Opdrachtnemer wordt ook verwacht advies te geven aan Viadere door middel van verbetervoorstellen met betrekking tot ergonomie, efficiënt bestelproces (rekening houdend met levertijden, logistiek, modelkeuze, enzovoort) en het bieden van inspirerende inrichtingsvoorstellen die voldoen aan de behoeften van de School, maar waarin ook de expertise en creativiteit van de Opdrachtnemer naar voren komen.

Kortom, Viadere zoekt naar een partij die producten kan leveren en volledig kan voldoen aan de eisen en wensen in deze Uitnodiging tot Inschrijving. Het Meubilair moet van hoge kwaliteit zijn en voldoen aan algemene ergonomische normen, geschikt zijn voor gebruik in het primair onderwijs en waarbij de Opdrachtnemer ruime garantie biedt op het Meubilair.

## 1.2 Visie

Het Meubilair speelt een belangrijke rol binnen de leer- en werkomgeving van Viadere. Leerlingen en medewerkers brengen hier dagelijks veel tijd op door. Daarom is het van belang dat het Meubilair comfortabel is en bijdraagt aan een gezonde zithouding en een prettige en functionele leeromgeving. De voorkeur gaat uit naar kwalitatief hoogwaardig Meubilair, bestaande uit milieuvriendelijke materialen met een lange levensduur. Daarnaast wordt er naar gestreefd om bestaand Meubilair waar mogelijk een tweede leven te geven, bijvoorbeeld door hergebruik of donatie aan een goed doel.

Sinds de fusie in augustus 2023, waaruit Viadere is ontstaan, bestaat de wens om meer uniformiteit en uitwisselbaarheid tussen de scholen te realiseren. Dit vertaalt zich onder andere in de behoefte aan een gestandaardiseerde leerlingenset, waarbij kan worden gekozen uit een beperkt aantal kleuren voor de zitting, met een uniform onderstel. Leerlingen van groep 3 tot en met 8 gebruiken dezelfde leerlingensetjes en de leerlingensetjes zijn tussen deze leerjaren dus uitwisselbaar.

Daarnaast is flexibiliteit van belang. Het Meubilair dient geschikt te zijn voor verschillende opstellingen en eenvoudig aanpasbaar te zijn aan diverse onderwijsactiviteiten en -methoden.

## 1.3 Raamovereenkomst

Viadere wil voor deze aanbesteding één Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor Meubilair. De Raamovereenkomst gaat naar de Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. Deze Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Viadere, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 48 maanden met de éézijdige optie van Viadere om deze vier (4) keer met 12 maanden te verlengen. De Raamovereenkomst begint op 1 november 2026.

Viadere kiest voor een Raamovereenkomst omdat er momenteel onvoldoende duidelijkheid is over de toekomstige behoefte aan Meubilair en het beschikbare budget daarvoor.

#### **1.4 Toelichting op de duur van de Raamovereenkomst**

De looptijd van de Raamovereenkomst inclusief verlengingen is langer dan voorgeschreven in de Aanbestedingswet 2012. Als reden hiervoor heeft de Aanbestedende Dienst:

- Viadere hecht veel waarde aan de kwaliteit en uitstraling van het Meubilair binnen de Scholen. Meubilair heeft een belangrijke invloed op de leeromgeving en draagt bij aan het welzijn van zowel leerlingen als medewerkers. Om deze reden beschouwt Viadere Meubilair als een belangrijke productgroep en zoekt zij een geschikte leverancier om een partnerschap mee aan te gaan.
- Viadere heeft een duidelijke visie op de uitstraling van het Meubilair voor de vernieuwing de komende jaren en wil hierbij graag langere tijd werken met een vaste partner.
- Tot slot is het gebruikelijk om voor de levering van Meubilair Raamovereenkomsten met een langere looptijd af te sluiten.

#### **1.5 Wachtkamerovereenkomst**

Met de beste Inschrijver wordt een Raamovereenkomst afgesloten. De nummer twee komt in de "wachtkamer", maar krijgt daar geen geld voor van Viadere. Hiervoor wordt een "Wachtkamerovereenkomst" gemaakt (zie *Bijlage 08*). Deze overeenkomst wordt belangrijk als de hoogst scorende Inschrijver niet kan of wil voldoen aan de gevraagde diensten volgens de gemaakte afspraken, of als hij niet (goed) levert.

Als de hoogst scorende Inschrijver (de Opdrachtnemer) blijft falen in het nakomen van afspraken, krijgt hij na een officiële waarschuwing (ingebrekestelling) nog maximaal zes weken de tijd om de overeenkomst goed uit te voeren. Dit wordt beoordeeld door Viadere. Als de uitvoering daarna nog steeds niet in orde is, kan Viadere de Raamovereenkomst beëindigen. In dat geval kan Viadere, als ze dat wil, de Wachtkamerovereenkomst met de op één-na-hoogst scorende Inschrijver gebruiken om met deze Inschrijver voor de rest van de looptijd de Raamovereenkomst te sluiten en voort te zetten.

De wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt als de Raamovereenkomst om andere redenen voortijdig wordt beëindigd. Door zich in te schrijven voor de aanbesteding, geven de Inschrijvers aan dat ze het eens zijn met deze regeling. Ze verklaren dan ook dat ze, binnen een maand na bericht van Viadere, de uitvoering van de Raamovereenkomst zullen overnemen voor de resterende periode, inclusief eventuele optiejaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt "bevroren". De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is één jaar.

#### **1.6 Locaties**

In *Bijlage 08* staan de Locaties van Viadere genoemd. Het is nog niet zeker welke Locaties de Raamovereenkomst tijdens de volledige looptijd zullen gebruiken. Dit hangt af van de staat van het Meubilair op de Scholen en de beschikbare middelen. In hoofdstuk 2 staat waar Viadere op (relatief) korte termijn behoefte aan heeft.

#### **1.7 Leeswijzer**

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Viadere, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- Hoofdstuk 5 bevat het Programma van Eisen.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een concept Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden van Viadere.

## 1.8 Viadere

Stichting Primair Onderwijs Viadere biedt uitdagend onderwijs op 14 basisscholen en 21 locaties in de gemeente Almelo en omliggende plaatsen in de provincie Overijssel. De 21 locaties delen de aandacht voor veilig en uitdagend onderwijs, maar brengen ook hun eigen accenten aan. De scholen hebben allemaal hun eigen sfeer en invulling van het onderwijs. Meer informatie over Viadere vindt u op de website: <https://viadere.nl/>

## 2 Aard en geschatte omvang van de Opdracht

In tabel 2 wordt de geschatte omvang van de te vervangen leerlingensets weergegeven. Jaarlijks wordt definitief vastgesteld op welke locaties vervanging plaatsvindt en hoeveel Meubilair benodigd is. De afname van overig Meubilair gebeurt op basis van de behoefte van de locaties. Het aantal leerlingensets dient daarbij tevens als richtlijn voor de hoeveelheid overig Meubilair, deze wordt doorgaans naar rato van het aantal leerlingensets bepaald.

Tabel 2: Geschatte omvang van de Opdracht

	SCHOOLJAAR	VOORGENOMEN VERVANGING AANTAL LEERLINGENSETJES
1.	2026/2027	475
2.	2027/2028	450
3.	2028/2029	250
4.	2029/2030	360
5.	2030/2031	250
6.	2031/2032	500
7.	2032/2033	175
8.	2033/2034	400
	<b>Totaal</b>	<b>2860</b>

De aantallen in de documenten en Bijlagen van deze aanbesteding zijn alleen ter illustratie. Inschrijver kan hier geen conclusies uit trekken of rechten of garanties voor afname aan ontleen. Ze geven alleen een idee van de hoeveelheid Meubilair en bijbehorende Diensten die verwacht worden.

### 2.1 Scope

De scope van deze aanbesteding bestaat uit tenminste de volgende onderdelen:

- Het op de plaats van gebruik afleveren en monteren van Meubilair, gereed voor eerste gebruik;
- Het onderhouden en repareren van Meubilair inclusief Levering van reserveonderdelen (waaronder bijvoorbeeld doppen van stoelpoten);
- Registratie van het Meubilair;
- Het op verzoek verwijderen en afvoeren van oud en gebruikt Meubilair (bij voorkeur op een manier dat het Meubilair wordt hergebruikt);
- Het verzorgen van advies en uitwerken van voorstellen ten behoeve van de Locaties, waaronder een proefopstelling.

Onder Meubilair wordt onder andere verstaan:

- Stoelen en tafels bedoeld als leerlingensetje, zowel voor Onderbouw, als Midden- en Bovenbouw
- Leerlingkruk;
- Kasten;
- Kleuterkring;

- Instructietafel;
- Groepstafel;
- Overige als beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.

Buiten scope:

- Meubilair voor de inrichting van algemene ruimtes en kantoren;
- Meubilair met een specifiek ontwerp, functie of design;
- Meubilair dat geldt als aanvulling (bij vervanging van enkele Meubels) op bestaand Meubilair dat nog niet is afgeschreven;
- Bureaus en bureaustoelen voor medewerkers;
- Taboeret/zadelkruk t.b.v. leerkracht.

## 2.2 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het betreft de Levering van Diensten en producten die onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden als het gaat om effectiviteit en praktisch handelen. Daarnaast betreft het de Levering van Meubilair aan één aanbestedingsplichtige organisatie.

## 2.3 Gewenste situatie

Viadere wil haar inkoopkracht zo effectief mogelijk inzetten door met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst af te sluiten. Op deze manier kan zij beschikken over Meubilair van goede kwaliteit tegen vaste prijzen en duidelijke voorwaarden. Daarnaast streeft Viadere naar een zekere mate van standaardisatie en uniformiteit, zodat het mogelijk wordt om Meubilair tussen Scholen uit te wisselen, bijvoorbeeld bij groei of krimp van leerlingaantallen.

Na gunning zullen Partijen met elkaar in overleg treden om een procedure vast te stellen en aanvullende afspraken te maken over de wijze waarop aanvragen vanuit de Scholen worden behandeld.

Viadere is op zoek naar één Opdrachtnemer die Meubilair kan leveren aan alle locaties zoals opgenomen in *Bijlage 08*. Op dit moment is nog niet per School exact vast te stellen hoeveel meubilair nodig zal zijn. Dit is tevens een belangrijke reden om te kiezen voor een Raamovereenkomst. Jaarlijks zullen Partijen met elkaar in gesprek gaan om de behoefte voor het komende jaar in kaart te brengen.

Daarnaast vindt Viadere het belangrijk dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een vast contactpersoon beschikbaar is, zodat vragen en verzoeken rondom Meubilair en aanverwante zaken gemakkelijk besproken kunnen worden.

### 2.3.1 Advies

Viadere is op zoek naar een leverancier die de scholen actief kan begeleiden en adviseren bij de keuze en toepassing van Meubilair, waarbij Opdrachtnemer meedenkt over passende oplossingen voor verschillende doelgroepen en ruimtes. Daarnaast wordt verwacht dat Opdrachtnemer proactief adviseert over relevante wet- en regelgeving en de Scholen informeert over actuele en toekomstige trends en ontwikkelingen. Op deze manier kunnen gezamenlijk praktische en kostenefficiënte keuzes worden gemaakt.

Het is belangrijk dat de kosten niet alleen bestaan uit de aanschafprijs, maar ook uit andere kosten zoals duurzaamheid, onderhoud, hygiëne, schoonmaak en levensduur. Het doel is dat de Meubels de meest voordelige totale kosten voor eigendom (Total Cost of Ownership, TCO) hebben. TCO betekent het totaalbedrag dat je betaalt voor het bezit of gebruik van een product gedurende de hele levensduur. De prijzen die de leverancier hanteert moeten reëel en haalbaar zijn.

Daarnaast wordt verwacht dat Opdrachtnemer haar kennis op het gebied van arbeidsomstandigheden (Arbo) en ergonomie actief inzet. Hiermee wordt geborgd dat leerlingen en medewerkers van Viadere het Meubilair veilig en verantwoord kunnen gebruiken, wat bijdraagt aan hun gezondheid en duurzame inzetbaarheid.

### **2.3.2 Montage, onderhoud en reparatie**

Bij de Levering van Meubilair zorgt de Opdrachtnemer voor de juiste montage en geeft, indien nodig, instructies voor veilig en verantwoord gebruik.

Als er onderhoud nodig is, verzorgt de Opdrachtnemer de reparaties. Als de reparatiekosten (die niet onder de garantie vallen) hoger zijn dan € 100,- maakt de opdrachtnemer een offerte. Tegelijkertijd wordt hierbij ook verwacht van de medewerker die het onderhoud uitvoert dat, indien de kosten voor reparatie zo hoog zijn dat vervanging meteen of op termijn een voordeliger optie is, de medewerker dit ook meldt aan Viadere. Als de offerte voor reparatie is goedgekeurd, wordt de reparatie uitgevoerd binnen de afgesproken termijn. Als een Meubel langer dan 3 werkdagen niet beschikbaar is, zorgt de Opdrachtnemer binnen 24 uur na het verzoek voor een vervangend Meubel. Dit kan tijdelijk een ander vergelijkbaar meubelstuk zijn, dat zonder extra kosten bij Viadere gebruikt kan worden totdat het originele Meubel is gerepareerd en terug op zijn plek is.

### **2.3.3 Logistiek**

Bij de Levering van Meubilair zorgt de Opdrachtnemer voor de juiste montage en geeft, indien nodig, instructies voor veilig en verantwoord gebruik.

### **2.3.4 Garantie**

De Opdrachtnemer levert Meubilair van hoge kwaliteit dat lang meegaat in het primair onderwijs, met gegarandeerde veiligheid en comfort. Als er gebruik moet worden gemaakt van de garantie, zorgt de Opdrachtnemer voor een snelle afhandeling. Hierbij worden de inspanningen van de Locatie of gebruiker tot een minimum beperkt. Dit zorgt voor een zorgeloze ervaring.

### **2.3.5 Nadere Overeenkomst**

Een Nadere Overeenkomst is de set van afspraken die tot stand komt op basis van bestelling door een Locatie.

## 3 Procedure

### 3.1 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding gebeurt volledig digitaal. Dit betekent dat Inschrijvers hun bedrijfsgegevens, bewijsstukken en Inschrijving via TenderNed online moeten indienen.

Digitaal aanbesteden is anders dan aanbesteden op papier. Inschrijvers moeten een account hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Ze moeten zich registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden is te vinden op de website van TenderNed (<https://www.TenderNed.nl/cms/>).

We raden Inschrijvers aan om snel de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed goed te leren. Voor nieuwe gebruikers kan het aanmaken van een account met de benodigde E-herkenning enkele weken duren.

Op TenderNed is er ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. Deze gids is altijd rechts bovenin de website te vinden via de knop "Help" en geeft directe informatie op basis van het scherm waarop je je bevindt. Daarnaast is de Servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

### 3.2 Planning

De planning is een richtlijn. Viadere heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3 staan de activiteiten die bij deze procedure horen. De aangegeven tijden zijn Nederlandse tijden. Als er veranderingen zijn, worden alle Inschrijvers hierover via TenderNed geïnformeerd.

De planning is een richtlijn. Viadere heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

*Tabel 3: Planning Europese aanbesteding*

<b>OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN</b>	<b>DATUM</b>	<b>TIJD</b>	<b>TOELICHTING</b>
<b>PUBLICATIE</b>	21-05-2026		§ 3.3
<b>SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE</b>	03-06-2026	10:00	§ 3.3
<b>1E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	10-06-2026		
<b>SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE</b>	18-06-2026	10:00	§ 3.5
<b>EVT. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN</b>	24-06-2026		
<b>KLUISSLUITING</b>	02-09-2026	10:00	
<b>OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN</b>	02-09-2026	10:15	§ 4.1.2
<b>BERICHTGEVING PROEFOPSTELLING</b>	16-09-2026		
<b>PROEFOPSTELLING BEZORGEN</b>	28-09-2026	14:30	§ 4.6
<b>PROEFOPSTELLING OPHALEN</b>	02-10-2026	14:30	§ 4.6
<b>VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT</b>	09-10-2026		§ 4.7
<b>DEFINITIEVE GUNNING</b>	30-10-2026		§ 4.8
<b>INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST</b>	01-11-2026		

### 3.3 Publicatie

Viadere publiceert alle aanbestedingsstukken via TenderNed. TenderNed is het online platform voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 zijn aanbestedende instanties wettelijk verplicht om Europese aanbestedingen via TenderNed te publiceren.

### 3.4 Nota van Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen alleen digitaal worden gesteld via het speciaal daarvoor bestemde formulier in TenderNed (en alleen in het Nederlands). De uiterste datum voor het stellen van vragen staat in de planning (zie *De planning* is een richtlijn. Viadere heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3). Vragen die te laat binnen komen of vragen die per e-mail worden ingediend, worden meestal niet beantwoord. Dit kan anders zijn als Viadere vindt dat een vraag belangrijk genoeg is om te beantwoorden voor alle Inschrijvers.

Om vragen in te dienen, moet de Inschrijver deze aanbesteding aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen') op TenderNed hebben toegevoegd. Het is belangrijk om geen vragen via de mailservice van TenderNed in te dienen, omdat die niet worden geaccepteerd en als niet ingediend worden beschouwd.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Viadere dan de genoemde personen rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingstraject.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens de planning anoniem gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

### 3.5 2e Nota van Inlichtingen

Als de eerste Nota van Inlichtingen dat vraagt, biedt Viadere de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde mogen alleen over de eerste Nota van Inlichtingen gaan. De uiterste datum voor het stellen van vragen staat in de planning (zie *De planning* is een richtlijn. Viadere heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 3). Te late of nieuwe vragen worden meestal niet beantwoord, tenzij Viadere vindt dat een vraag belangrijk genoeg is om voor alle Inschrijvers beantwoord te worden.

### 3.6 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Informatie en inlichtingen die door Viadere worden verstrekt, zijn alleen bindend als ze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge mededelingen kunnen geen rechten geven. Een Nota van Inlichtingen bevat de anonieme vragen van Inschrijvers, de antwoorden van Viadere en eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving of andere aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken volledig deel uit van de Raamovereenkomst die voortkomt uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen zijn belangrijker dan andere delen van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen in de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst worden vóór ondertekening verwerkt in een aangepaste versie van de Raamovereenkomst. Andere wijzigingen (zoals in het Programma van Eisen) zijn al geldig als onderdeel van de Nota's van Inlichtingen en worden niet verder aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan Viadere tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

### **3.7 Inschrijving in samenwerking met andere Inschrijvers**

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere Inschrijvers.

Inschrijven in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- a. Als samenwerkingsverband ('combinatie') is elke deelnemer zowel individueel als gezamenlijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en de uitvoering van de Raamovereenkomst. In *Bijlage 02*, het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en wie als verantwoordelijke contactpersoon voor Viadere mag optreden.
- b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is verantwoordelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die aan onderaannemers zijn gegeven.

#### **3.7.1 Combinatie**

Als meerdere partijen samen een Inschrijving willen indienen, moeten ze zich vóór de ondertekening van de Raamovereenkomst, of vóór de startdatum van de werkzaamheden als deze later plaatsvindt, als één rechtspersoon (combinatie) organiseren. Dit moet een vennootschap naar Nederlands recht zijn. Deze rechtspersoon fungeert als contractpartij en moet als geheel voldoen aan de gestelde selectie- en gunningcriteria.

Voor combinaties geldt dat alle deelnemers na de voorlopige gunning gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opdracht. Ze moeten ervoor zorgen dat ze alle verplichtingen tegenover Viadere die uit de Raamovereenkomst voortkomen, volledig en correct nakomen.

Bij de uitvoering van de opdracht vindt in zulke gevallen alle communicatie en bedrijfsuitingen (zoals facturen, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding) alleen namens de combinatie plaats.

Het vormen van een combinatie (voor het omzetten van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die op deze aanbesteding heeft ingeschreven) is na gunning alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van Viadere.

#### **3.7.2 Aan te leveren gegevens combinatie**

Als er een combinatie is, moet elke deelnemer (combinatielid) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en rechtsgeldig ondertekenen (zie *Bijlage 02* voor meer informatie). Elk combinatielid moet dus een eigen UEA invullen en ondertekenen. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de andere deelnemers in de samenwerking zijn en welke rol het combinatielid zelf heeft (zie deel II van het UEA). Daarnaast moeten alle Inschrijvers in de combinatie zowel individueel als gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

#### **3.7.3 Onderaanneming**

Naast het vormen van een combinatie is het ook toegestaan om een hoofd-/onderaannemerschap constructie te gebruiken, mits de hoofdaannemer als Inschrijver en contractpartij optreedt. Bij de uitvoering van de opdracht vindt in deze gevallen alle communicatie en bedrijfsuitingen (zoals facturen, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding) alleen plaats vanuit de hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is de partij die de Raamovereenkomst en het contact met Viadere verzorgt. Hij is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de diensten die door onderaannemers worden uitgevoerd. In de Inschrijving moet de hoofdaannemer opsommen welke werkzaamheden door welke partij in onderaanneming worden uitgevoerd. Daarnaast moet de Inschrijver laten zien dat hij kan voldoen aan de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde partij die wordt ingeschakeld.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Viadere.

Als je je als hoofdaannemer aanmeldt, moet de Inschrijver de gegevens invullen en rechtsgeldig ondertekenen in *Bijlage 02* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De hoofdaannemer is in deze constructie volledig verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die voortkomen uit de Inschrijving en voor de uitvoering van de opdracht. Hij is ook aansprakelijk voor het voldoen aan de verplichtingen van de onderaannemers die hij heeft ingeschakeld.

## 3.8 Inschrijving

Alleen inschrijvingen die voldoen aan de onderstaande voorschriften worden in behandeling genomen. Bij kennelijke omissies behoudt Viadere zich het recht voor om deze door de Inschrijver te laten corrigeren, daarbij geldt wel dat Viadere bepaalt wat hierbij nog redelijk is om te laten corrigeren.

### 3.8.1 Contactpersoon Viadere

Tijdens deze aanbesteding moet alle communicatie per e-mail via TenderNed plaatsvinden. Berichten moeten gericht zijn aan mevrouw I. Hofman of I. Bruggers. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Viadere rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingstraject, waarbij Viadere bepaalt aan de ernst van de overtreding of zij de Inschrijver uitsluit.

### 3.8.2 Vormvereisten Inschrijving

- i. Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.
- ii. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- iii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iv. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur definitief en kan niet worden ingetrokken;
- v. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- vi. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vii. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver.
- viii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan een persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving en appendices door de Opdrachtnemer voor akkoord worden geparafeerd.
- ix. De Inschrijving is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie *Bijlage 01*);
- x. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;

- xi. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format, uitzondering hierop is de beantwoording van *Casevraag 1*;
- xii. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xiii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
- xiv. Eisen in TenderNed dienen met ja, te zijn beantwoord en daar waar gevraagd zijn de bewijsstukken via TenderNed aangeleverd.
- xv. Als een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door Viadere in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

### **3.8.3 Vormvereisten prijsopgave**

- i. Prijzen worden opgegeven met het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving (*Bijlage 04*). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. Kortingen zijn opgegeven met maximaal één decimaal.
- iv. Viadere voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- v. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

### **3.8.4 Toelichting op prijzenblad**

- i. Algemeen: het werkblad bevat meerdere berekeningen en functies. Indien u gebruik wenst te maken van de gegevens uit dit werkblad raden wij u aan te werken met een kopie. De bladen zijn niet beveiligd om u in gelegenheid te stellen uw eigen berekeningen in een kopie te hanteren. Echter in het up te loaden document dient de Inschrijver slechts de gevraagde cellen in te vullen en verder geen wijzigingen aan te brengen in gegevens of formules, zulks op risico van het ter zijde leggen door Aanbestedende Dienst van de Inschrijving.
- ii. De opgegeven prijzen zijn conform het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving en het Programma van Eisen (o.a. Commerciële eisen).
- iii. Alleen de groen gekleurde cellen op het prijzenblad dienen te worden ingevuld. Aan de hand van formules worden vervolgens de wegingen toegepast en de totaalprijs en het Gewogen Kortingspercentage zichtbaar. De totaalprijs wordt gebruikt voor de beoordeling op prijs.
- iv. Het opgegeven Meubilair en de opgegeven Diensten voldoen aan het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- v. Het is Inschrijver niet toegestaan, zulks op straffe van het terzijde leggen van de Inschrijving, om manipulatief in te schrijven door prijzen te hanteren voor producten die abnormaal laag zijn. Dit betekent dat alle op te geven prijzen reëel en waar te maken zijn. Een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.
- vi. Een voorbeeld van manipulatief inschrijven: er worden 3 prijzen voor even zoveel verschillende leerlingensets gevraagd. Ondanks dat hier prijsverschillen in zitten wordt het niet reëel geacht dat hierin verschillen zitten die bijvoorbeeld meer dan 50% van elkaar afwijken.

- vii. Een voorbeeld van abnormaal laag is dat een leerlingstoel van bijvoorbeeld € 30,- wordt aangeboden.

### 3.8.5 Informatie bij het invullen van het prijzenblad

Het wordt Inschrijvers ten zeerste aangeraden om zorgvuldig kennis te nemen van de wijze waarop het prijzenblad moet worden ingevuld. Deze informatie is te vinden op het tabblad toelichting van het Excel-document (zie *Bijlage 04*).

### 3.8.6 Kortingspercentages

De te verstrekken korting zal worden toegepast op de actuele catalogusprijs van de Inschrijver dan wel die van de coproducent. De catalogusprijzen (zoals opgegeven in het prijzenblad) dienen op eerste verzoek door de Inschrijver aan de hand van de prijslijst te worden aangetoond. De op te geven kortingen zijn reëel en waar te maken. Negatieve kortingen of kortingen die niet reëel of waar te maken zijn, worden beschouwd als een poging om de beoordelingssystematiek te frustreren. Als een Inschrijver toch negatieve kortingspercentages opgeeft, wordt de Inschrijving niet langer beoordeeld en wordt deze als ongeldig terzijde gelegd.

In het tabblad *Prijsopgave* wordt aan de hand van de opgegeven prijzen een Totaalprijs en een Gewogen Kortingspercentage voor Meubilair tot stand gebracht. Deze Totaalprijs vormt de grondslag voor de beoordeling. Het Gewogen Kortingspercentage is bij nadere overeenkomsten van toepassing op alle artikelen die niet vast zijn aangeboden in deze Inschrijving.

### 3.8.7 Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
- ii. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- iv. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname<sup>1</sup>;
- v. De planning is een richtlijn. Viadere heeft het recht om data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- vi. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;
- vii. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving;
- viii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Inschrijver;
- ix. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding';
- x. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst;
- xi. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging.

---

<sup>1</sup> Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

## 4 Beoordelen Inschrijvingen

### 4.1.1 Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. De digitale versie (via TenderNed) dient te worden gebruikt. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie [Tabel 4](#));
- b. Geschiktheidseisen (zie [Tabel 5](#));
- c. Gunningcriteria (zie § [4.3](#)).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

### 4.1.2 Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning in Tabel 3. De opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

### 4.1.3 Controle

- i. Viadere behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.  
Als hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Viadere het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- ii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

## 4.2 Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § [3.8.2](#). Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 4: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	<p><b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b></p> <p>Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend<sup>1</sup> Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed;</li> <li>– Een compleet ingevuld<sup>1</sup> en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend<sup>2</sup> Uniform Europees Aanbestedingsdocument (<i>Bijlage 02</i>).</li> </ul> <p>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen (op verzoek én</li> <li>– Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én</li> <li>– Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek)</li> </ul> <p>Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.</p>	<p>BIJ INSCHRIJVING:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed;</li> <li>▪ Een compleet ingevuld UEA (<i>Bijlage 02</i>).</li> </ul> <p>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Na het voorlopige gunningsbesluit</b> zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is <b>op eerste verzoek</b> van Viadere en: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;</li> <li>b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;</li> <li>c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.</li> </ul> </li> </ul> <p>Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.</p> <p>Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande te voldoen</p>

<sup>1</sup>. = ONDERTEKENING VAN HET FORMULIER IS NIET VERPLICHT. EEN RECHTSGELDIGE HANDTEKENING ONDER DE INSCHRIJVING GELDT OOK ALS EEN ONDERTEKENING VAN HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT. IN GEVAL IN EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE) WORDT INGESCHREVEN DIEN IEDERE DEELNEMER AAN DAT SAMENWERKINGSVERBAND AFZONDERLIJK DE VOOR DEZE AANBESTEDING GEVRAAGDE BEWIJSSTUKKEN TE ONDERTEKENEN.

Tabel 5: Geschiktheidseisen

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
2.	<p><b>FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID</b></p> <p>Inschrijver heeft bij haar meest recente controleverklaring geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p>	<p><u>[BIJ INSCHRIJVING]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed;</li> <li>– Deel IV van UEA (<i>Bijlage 02</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</li> <li>– <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op <u>eerste verzoek</u> en binnen één week na het verzoek een de jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant aan te leveren. Een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting leidt alsnog tot afwijzing.</li> </ul>
3.	<p><b>Verzekerde som</b></p> <p>Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 1.500.000 per Kalenderjaar passend. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.</p>	<p><u>[BIJ INSCHRIJVING]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en</li> <li>– Deel IV van UEA (<i>Bijlage 02</i>).</li> </ul> <p><u>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</li> <li>– <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Inschrijver op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en of de polis ouder dan één jaar en of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.</li> </ul>

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
4.	<p><b>Kerncompetenties</b></p> <p>Inschrijver dient een tevreden referentie op te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een gelijksoortige Opdracht verzorgd bij een instelling uit het primair onderwijs.</li> </ul>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. Ingevuld schema volgens <i>Bijlage 03</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</li> <li>Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referentie leidt tot afwijzing.</li> <li>Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.</li> </ul>
<p>VIADERE KAN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER VERLANGEN DAT HIJ, ALS HIJ GEBRUIK MAAKT VAN EEN OF MEER ONDERAANNEMERS OM ZICH TE KWALIFICEREN VOOR DE RAAMOVEREENKOMST, DE BEWIJSSTUKKEN OVERLEGT WAARUIT BLIJKT DAT HIJ BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT OOK WERKELIJK GEBRUIK KAN MAKEN VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER(S) EN WELK GEDEELTE VAN DE ONDERHAVIGE OPDRACHT HIJ (EVENTUEEL) IN ONDERAANNEMING WIL GEVEN. OOK KAN VIADERE VERLANGEN DAT DE WINNENDE INSCHRIJVER, PER ONDERAANNEMER, EEN VERKLARING VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER OVERLEGT WAARIN DEZE AANGEEFT BEREID TE ZIJN DE GENOEMDE WERKZAAMHEDEN UIT TE VOEREN.</p>			

### 4.3 Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV. Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

- a. Toetsing aan het Programma van Eisen;
- b. Accorderen overige eisen via TenderNed;
- c. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

#### 4.3.1 Toetsing aan het Programma van Eisen

In dit onderdeel van de beoordeling kijken we eerst of je Inschrijving aan alle eisen uit het Programma van Eisen (PvE) voldoet ((zie hoofdstuk 5.10). Om te laten zien dat je helemaal akkoord gaat met deze eisen, moet je dat bevestigen in de digitale omgeving van TenderNed. Alleen als je deze bevestiging geeft en zonder voorwaarden instemt met de eisen, kun je verder beoordeeld worden.

#### 4.3.2 Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft gehouden aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn:

- Eis: Bevestigen van de antwoorden op de vragen (*Tabel 9*);
- Eis: Akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Viadere (*Bijlage 07*);
- Eis: Akkoord met de Raamovereenkomst (*Bijlage 05*);
- Eis: Akkoord met de Wachtkamerovereenkomst (*Bijlage 06*);
- Eis: Bevestigen van het Prijzenblad (*Bijlage 04*).

#### 4.3.3 Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee onderdelen: prijs en kwaliteit. De verhouding tussen prijs en kwaliteit is 20/80. In de volgende paragrafen leggen we beide onderdelen verder uit.

*Tabel 6: Score Beste PKV*

<b>SUBGUNNING-CRITERIUM</b>	<b>ONDERDEEL</b>	<b>MAXIMALE SCORE</b>
<b>PRIJS</b>	Prijsopgave voor Meubilair (nettolijst)	20,00
<b>KWALITEIT</b>	Beantwoording casevragen	45,00
	Proefopstelling	35,00
<b>BESTE PKV</b>	<b>Eindscore prijs en kwaliteit</b>	<b>100,00</b>

### 4.4 Subgunningcriterium: prijs

De prijsbeoordeling wordt gedaan aan de hand van een Prijsopgave voor Meubilair. Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium prijs is 20,00.

#### 4.4.1 Beoordeling Prijsopgave voor Meubilair

Het maximaal aantal te behalen punten bij het subgunningcriterium Prijsopgave voor Meubilair is 20,00. Bij het vaststellen van de puntenscore voor dit subgunningcriterium wordt gebruik gemaakt van een minimum- en een maximumprijs. De maximumprijs is door Viadere vastgesteld. In de navolgende paragraaf wordt uitgelegd hoe dit is vastgesteld.

#### 4.4.2 Maximumprijs

De maximum Totaalprijs (= gewogen prijs van al het aangeboden Meubilair) is door Viadere vastgesteld op € 362,18. Deze prijs is tot stand gekomen aan de hand van een ingevuld prijzenblad met de maximumprijzen per Meubel.

### 4.4.3 Minimumprijs

Allereerst wordt aan de hand van alle ingediende Prijsopgaves voor Meubilair het gemiddelde bedrag vastgesteld. Alleen de prijzen die worden aangemerkt als abnormaal<sup>2</sup>, worden niet meegenomen bij het vaststellen van de gemiddelde prijs. Indien naderhand een Inschrijving omwille van een andere reden ter zijde wordt gelegd, blijft de bij deze Inschrijving opgegeven prijs wel meetellen voor het vaststellen van het gemiddelde.

Met behulp van de gemiddelde prijs wordt de minimumprijs vastgesteld. De minimumprijs wordt berekend door 10% van de gemiddelde prijs af te trekken. Aan de hand van onderstaand voorbeeld wordt de methodiek nader toegelicht.

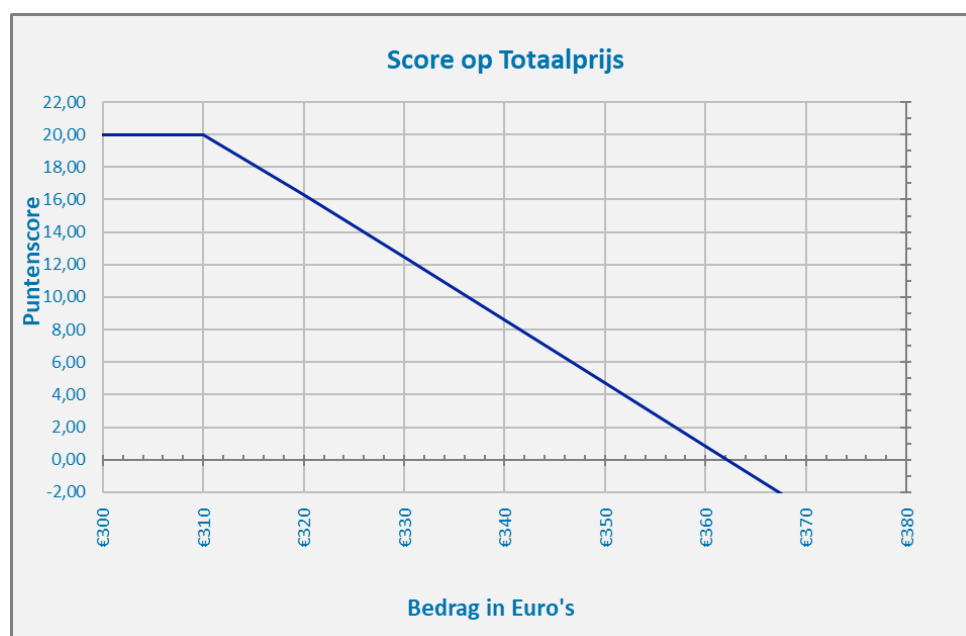
Bij dit voorbeeld zijn vier Inschrijvingen ingediend:

Tabel 7: Score Beste PKV

LEVERANCIER	PRIJS
LEVERANCIER A	€ 330,00
LEVERANCIER B	€ 352,00
LEVERANCIER C	€ 350,00
LEVERANCIER D	€ 348,00
<b>GEMIDDELDE</b>	<b>€ 345,00</b>

Aan de hand van voorgaande voorbeeld wordt de minimumprijs dan vastgesteld op ( $€ 345,- \times 0,9 =$ ) € 310,50. De maximumprijs was zoals aangegeven al vastgesteld op € 362,18. De maximumprijs staat gelijk aan 0 punten, de minimumprijs aan 20,00 punten. De Inschrijver wordt lineair beoordeeld op de schaal tussen deze prijzen. Hierna treft u een voorbeeld om deze beoordelingswijze te verduidelijken.

Figuur 1 Schematische weergave score verhouding Totaalprijs



<sup>2</sup> Een Inschrijving die de gunningssystematiek frustreert zal ter zijde worden gelegd.

Tabel 8: Voorbeeld score Totaalprijs

<b>INSCHRIJVER</b>	<b>PRIJS</b>	<b>SCORE</b>
<b>INSCHRIJVER A</b>	€ 330,00	12,45
<b>INSCHRIJVER B</b>	€ 352,00	3,94
<b>INSCHRIJVER C</b>	€ 335,00	10,52
<b>INSCHRIJVER D</b>	€ 348,00	5,49

De eindbeoordeling van de prijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

## 4.5 Subgunningcriterium kwaliteit: vragen

De kwaliteit wordt beoordeeld op de antwoorden die de Inschrijver geeft op de gestelde vragen. De antwoorden moeten voldoen aan de onderstaande vormvereisten. Deze vereisten zorgen ervoor dat alle Inschrijvers gelijk behandeld worden. Als de Inschrijving niet aan deze vormvereisten voldoet, zoals beschreven in paragraaf 3.8.2, wordt deze niet beoordeeld. In dat geval is de Inschrijving ongeldig en wordt deze niet verder bekeken.

### 4.5.1 Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: vragen

- i. In navolgende tabel worden vragen gesteld. Bij de beantwoording van de vragen dient minimaal te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota(s) van Inlichtingen.
- ii. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- iii. Voor de beantwoording van alle casevragen **met uitzondering van casevraag 1** (zie punt hierna), mag de Inschrijver **maximaal 16.000 tekens** (exclusief spaties) gebruiken<sup>3</sup>. De limiet op het aantal tekens is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Viadere gekozen voor een bepaald maximumaantal tekens.
- iv. Voor de beantwoording van casevraag 1, mag de Inschrijver **MAXIMAAL 30 BLADZIJDEN (= 15 PAGINA'S DUBBELZIJDIG BEDRUKT OF 30 PAGINA'S ENKELZIJDIG)** gebruiken. Het maximale formaat van het papier is A3. De limiet op het aantal pagina's is erop gericht om iedere Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. In aanvulling op deze casevraag mag ook één (1) moodboard worden aangeleverd met een maximale grootte van A0.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

- v. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld te herhalen zullen niet worden meegerekend.
- vi. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- vii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.
- viii. In uitzondering op het hierboven gestelde, vormt vanzelfsprekend het moodboard en de uitwerking van [Casevraag 1](#).
- ix. De beantwoording van [Casevraag 1](#) mag de Inschrijver vóór sluitingstermijn aanbieden bij:  
**Ingenion**  
**T.a.v. Ilse Bruggers**  
**Strootsweg 405**  
**7547 RW Enschede**  
Aanbieden in uitsluitend een digitale versie via TenderNed is ook toegestaan.
- x. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- xi. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Bevestigen van de antwoorden op de vragen).

---

<sup>3</sup> Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie "Woorden tellen" in Word. Deze vindt u onder het tabblad "Controleren". Let erop dat bij controle van dit onderdeel gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), *niet* het aantal woorden.

- xii. De navolgende casevragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden (een deel van) de kwaliteit van de Inschrijver beoordeeld.
- xiii. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de prijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.
- xiv. Als in beantwoording van de Opdrachtnemer zaken worden benoemd die ongelijk zijn aan de eisen uit deze Uitnodiging tot Inschrijving, dan geldt het meest voordelige van deze tegenstrijdige zaken ten gunste van Viadere.

Tabel 9: Gunningcriterium kwaliteit: gezamenlijk te beoordelen vragen

<b>CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG</b>	<b>MAXIMALE SCORE</b>
<b>INRICHTINGSVOORSTEL<sup>4</sup></b>	
<i>Voor Viadere is de inrichting heel belangrijk en daarom is het advies en de onderbouwing van de gemaakte keuzes hierover essentieel. De Inschrijver moet een inrichtingsvoorstel indienen op basis van de onderstaande gegevens. Hoe de Inschrijver deze vraag beantwoordt, wordt de standaard voor toekomstige adviezen. De kosten voor dit advies per opdracht zijn al inbegrepen in de kosten van het Meubilair, ongeacht het aantal opdrachten of de omvang daarvan.</i>	
<p>Casevraag 1. Op basis van de gegevens uit de Bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten wordt u gevraagd een voorstel te maken voor de inrichting van Locatie de Weier Locatie Haghoek. Hierbij wordt een inrichtingsvoorstel gevraagd van de volgende ruimtes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderbouwlokaal</li> <li>• Midden- en Bovenbouwlokaal</li> <li>• Centrale hal voor zelfstandig werken</li> </ul> <p>Het voorstel moet minstens een prijsopgave en gedetailleerde productbeschrijvingen bevatten, inclusief foto's/ afbeeldingen van het gebruikte Meubilair. De gebruikte Meubels en de bijbehorende tarieven zijn gelijk aan die van het prijzenblad dat de Inschrijver moet invullen voor de beoordeling op prijs. Meer informatie over deze Opdracht is te vinden in <i>Bijlage 09</i>.</p> <p>Dit voorstel wordt, behoudens de gestelde criteria uit tabel 10, mede beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Creativiteit en innovatie;</li> <li>B. Verhouding budget en te leveren materiaal;</li> <li>C. Toelichting op materiaalkeuze;</li> <li>D. Transparantie van de prijsopbouw;</li> <li>E. Herkenbaarheid / passende uitstraling bij de School;</li> <li>F. Efficiënt omgaan met de ruimte.</li> </ul>	<b>13</b>

<sup>4</sup> Dit inrichtingsvoorstel houdt voor Viadere geen verplichting tot afname in. Het dient om een indruk te krijgen van de adviesvaardigheden en creativiteit van de op te leveren Diensten en producten van de Inschrijver.

## CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG

**REPARATIE, GARANTIE EN COMMUNICATIE**

*In een dynamische schoolomgeving is het van groot belang dat het onderwijsproces ongestoord kan doorgaan. Daarbij speelt het adequaat oplossen van bijkomende zaken, zoals beschadigd Meubilair, een belangrijke rol. Voor Viadere is het daarom essentieel dat een leverancier snel en proactief handelt bij dergelijke situaties.*

*Deze casevraag richt zich op de wijze waarop de leverancier ervoor zorgt dat het primaire proces zo min mogelijk wordt belast door de afhandeling van schade aan Meubilair. In dit kader is het van belang inzicht te krijgen in hoe de leverancier omgaat met herstel of vervanging van Meubilair, welke procedures en communicatielijnen hiervoor zijn ingericht en in hoeverre de leverancier proactief mogelijke knelpunten signaleert en aanpakt.*

Casevraag 2. Op welke manier garandeert de leverancier een vlotte, proactieve oplossing bij kapot Meubilair, zodat het primaire proces altijd doorgang kan krijgen en hoe wordt daar met Viadere over gecommuniceerd?

8

**VARIERENDE BEHOEFTE**

*Soms komt het voor dat scholen fuseren met andere scholen en of dat een Locatie moet sluiten. Daarnaast schommelen de leerlingenaantallen van jaar tot jaar. Dit resulteert in een variërende behoefte aan Meubilair voor Viadere.*

Casevraag 3. Welke oplossingen biedt de leverancier om de impact van de wisselende behoefte te minimaliseren?

8

**UITWISSELBAARHEID VS. ONDERSCHIEDEND VERMOGEN**

*Voor Viadere is het belangrijk om een goede balans te vinden tussen het uitwisselen van Meubilair (zowel tussen verschillende gebouwen binnen scholen als tussen scholen onderling) en het behouden van een eigen herkenbare uitstraling. Dit speelt bijvoorbeeld in situaties waarin meerdere scholen van verschillende stichtingen samen in één gebouw zijn gehuisvest. In zulke samenwerkingsverbanden wil Viadere zich met haar Meubilair kunnen onderscheiden van de andere scholen, terwijl het tegelijkertijd belangrijk is dat het Meubilair aansluit bij en past binnen de gezamenlijke omgeving.*

Casevraag 4. Welke oplossingen ziet Opdrachtnemer om Viadere te ondersteunen bij het realiseren van de juiste balans? Licht hierbij toe op welke wijze deze oplossingen aansluiten bij de situatie en behoeften van Viadere, zodat kan worden beoordeeld in hoeverre Opdrachtnemer zich kan verplaatsen in deze vraagstelling. Ga daarbij zowel in op de uitwisselbaarheid en het onderscheidend vermogen van de scholen binnen Viadere onderling, als op het onderscheidend vermogen van de samenwerkingsschool binnen de gezamenlijke huisvesting.

8

**TOEGEVOEGDE WAARDE**

*Viadere wenst een Opdrachtnemer die tegen een reële en waar te maken prijs een grote toegevoegde waarde kan leveren.*

<b>CASEVRAAG / KWALITEITSVRAAG</b>	<b>MAXIMALE SCORE</b>
Casevraag 5. Welke toegevoegde waarde denkt Opdrachtnemer te kunnen bieden aan Viadere bovenop het in deze Uitnodiging tot Inschrijving benoemde.	<b>8</b>

#### 4.5.2 Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: vragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Alle beoordelaars ontvangen een beoordelingsformulier waarin de scoretabel is opgenomen. Tevens staan daar alle casevragen in vermeld en is er ruimte voor beoordelaars om per vraag de positieve kanttekeningen en verbeterpunten te noteren. Tot slot wordt gevraagd om een cijfer uit de scoretabel toe te kennen aan iedere vraag.

Wat betreft de te beoordelen vragen, kijkt de beoordelingscommissie eerst individueel naar elke beoordeling. Daarna bespreken ze hun beoordelingen met elkaar en zoeken ze waar nodig naar overeenstemming. Een beoordelaar kan zijn of haar beoordeling aanpassen als dat nodig is. Al deze beoordelingen samen vormen het eindoordeel over de kwaliteit.

*Tabel 10: Beoordelingscommissie*

<b>FUNCTIE</b>	
<b>1.</b>	Stafmedewerker Facilitair
<b>2.</b>	Controller
<b>3.</b>	Directeur
<b>4.</b>	Stafmedewerker Huisvesting

Viadere behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis en vaardigheid minimaal gelijkwaardige functionarissen. In geval van overmacht kan de beoordelingscommissie ook uit minder leden bestaan, met een minimum van drie. Viadere zal deze mogelijkheid met veel zorg en aandacht benaderen, en niet zomaar beslissen.

*Tabel 11: Scoretabel*

<b>SCORE</b>	<b>OORDEEL</b>	<b>TOELICHTING</b>
<b>0 PUNTEN</b>	<b>Geen</b>	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten.
<b>2 PUNTEN</b>	<b>Onvoldoende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde;</li> <li>– Geen/nauwelijks bekendheid met, of weinig aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst;</li> <li>– Het antwoord is onvoldoende beknopt of juist te beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat;</li> <li>– De beantwoording van Inschrijver laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd);</li> </ul>

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig (biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst niet gewenste gemak);</li> <li>– In het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde;</li> <li>– Onvoldoende SMART geformuleerd.</li> </ul>
<b>5 PUNTEN</b>	<b>Voldoende</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde.</li> <li>– Enige bekendheid met, of enigszins aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst.</li> <li>– De beantwoording van Inschrijver biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder (geformuleerd). Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag.</li> <li>– De geboden oplossing(en) zijn voldoende en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een zekere mate van gemak;</li> <li>– In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde;</li> <li>– Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.</li> </ul>
<b>7 PUNTEN</b>	<b>Goed</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde.</li> <li>– Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst.</li> <li>– De beantwoording van Inschrijver biedt duidelijkheid/ is helder (geformuleerd).</li> <li>– De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een grote mate van gemak;</li> <li>– Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde;</li> <li>– Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. Geeft een goed beeld van de dienstverlening.</li> <li>– Ruim voldoende SMART beantwoord.</li> </ul>
<b>9 PUNTEN</b>	<b>Uitstekend</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde.</li> <li>– Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid en geeft uitstekend beeld van de dienstverlening.</li> <li>– Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst.</li> <li>– De beantwoording van Inschrijver laat niets aan duidelijkheid te wensen over/ is kristalhelder (geformuleerd).</li> <li>– De geboden oplossing(en) zijn uitstekend en of ontzorgt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst in hoge mate;</li> <li>– In het antwoord van Inschrijver is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde;</li> <li>– Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag.</li> </ul>

SCORE	oordeel	TOELICHTING
		– De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit door de beoordelingscommissie toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording van casevraag X een maximale score van 6,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 6,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling met een groep van vijf beoordelaars.

Tabel 12: Voorbeeld van een score casevraag X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	...	...	BEOORDELAAR 5	TOTAAL PUNTEN
CASEVRAAG X	7	5	...	...	9	35

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule:  $\frac{\text{Totaal punten}}{\text{maximale punten}} \times \text{score maximaal}$  zie Tabel 13. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 13: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

VRAAG X (MAX SCORE = 6,00)	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 12)	MAXIMALE PUNTEN	SCORE
VRAAG X	35	$(5 \times 9) = 45$	$35/45 \times 6,00 = 4,67$

## 4.6 Subgunningcriterium kwaliteit: proefopstelling

Viadere heeft ervoor gekozen om bij de beoordeling van het subgunningcriterium kwaliteit ook te beoordelen aan de hand van een proefopstelling. Viadere hecht veel waarde aan de operationele kwaliteit van het aangeboden Meubilair. De Inschrijvers die de minimale score op subgunningcriteria kwaliteit casevragen hebben behaald (zie § 4.6.3), worden uitgenodigd om een proefopstelling te leveren. Zij ontvangen hiervan via mail bericht.

De proefopstelling dient te bestaan uit:

- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Midden- en Bovenbouw:
  - 1 Leerlingsetje Kuip (of zitting en rugleuning) van hout.
  - 1 Leerlingsetje Kuip (of zitting en rugleuning) van kunststof.
  - 1 Leerlingsetje materiaal naar keuze
- 3 verschillende leerlingsetjes t.b.v. Onderbouw:
  - 1 Leerlingsetje Kuip (of zitting en rugleuning) van hout.
  - 1 Leerlingsetje Kuip (of zitting en rugleuning) van kunststof
  - 1 Leerlingsetje materiaal naar keuze
- 1 instructietafel
- 1 leerlingkruk
- Deel van de kleuterkring

De reeds eerder ingediende en beoordeelde moodboards en inrichtingsvoorstellen zullen door Viadere bij de proefopstellingen worden geplaatst.

### 4.6.1 Locatie proefopstelling

De Locatie van de proefopstelling is De Weier – Haghoek (Haghoeksweg 39, te Almelo). In de planning (Tabel 3) staan de data en tijden vermeld wanneer de Meubels kunnen worden gebracht en gehaald.

#### 4.6.2 Beoordeling proefopstelling

De beoordeling van proefopstelling wordt uitgevoerd door dezelfde beoordelingscommissie die de casevragen heeft beoordeeld. Een aantal leerlingen en medewerkers mogen een oordeel geven over het zitcomfort van de leerlingsetjes/ kruk/ kleuterkring en het gebruik. Dit oordeel geeft de beoordelaars inzichten voor hun beoordeling. De leerlingen en medewerkers hebben verder geen punten te verdelen. Hieronder worden de beoordelingscriteria van de proefopstelling beschreven.

Viadere stelt alles in het werk om de beoordeling van de proefopstelling objectief en transparant te laten plaatsvinden. Op basis van navolgende onderdelen wordt aangeleverde Meubilair beoordeeld. In onderstaande tabel is de puntentoekenning weergegeven.

Tabel 14: Gunningscriterium kwaliteit: proefopstelling

<b>BEOORDELINGSCRITE RIUM</b>	<b>2 PUNTEN</b>	<b>5 PUNTEN</b>	<b>7 PUNTEN</b>	<b>9 PUNTEN</b>	<b>MAX. SCORE</b>
<b>ZITCOMFORT LEERLINGSET/ K RUK/ KLEUTERKRING</b>	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	<b>8</b>
<b>ESTHETISCH O.A.:</b>					
- UITSTRALING MEUBILAIR					
- VARIËTEIT	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	<b>8</b>
- VORMGEVING					
- UITWISSELBAARHEID					
<b>ONDERHOUD MEUBILAIR O.A.:</b>					
- SCHOONHOUDEN / HYGIËNE					
- BESCHERMDOPPEN	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	<b>8</b>
- AFWERKINGSNIVEAU					
- MATERIAALKEUZE					
- DUURZAAMHEID					
<b>GEBRUIK O.A.:</b>					
- ERGONOMIE					
- BEWEGINGSSTIMULANS					
- FUNCTIONALITEIT					
- GEWICHT	Onvoldoende	Voldoende	Goed	Uitstekend	<b>11</b>
- VEILIGHEID					
- GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID					
- VERSTELBAARHEID					
- STABILITEIT					

#### 4.6.3 Minimale score op kwaliteit

Als een Inschrijver niet minimaal 50% van de maximaal haalbare score op kwaliteit haalt, zowel voor de beantwoording van casevraag 1 tot en met 5 samen als voor de proefopstelling, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving niet verder bekeken. Viadere verwacht een minimale kwaliteit van haar leveranciers. Voor deze aanbesteding moet een Inschrijver dus minstens 22,5 punten scoren op casevraag 1 tot en met 5 en minimaal 17,5 punten op het subgunningcriterium kwaliteit: proefplaatsing.

#### 4.6.4 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 15: Voorbeeld totaal eindscore

ONDERDEEL	INSCHRIJVER A	INSCHRIJVER B	INSCHRIJVER C
SCORE PRIJS	10,25	9,70	10,25
SCORE CASEVRAAG 1 T/M 5	29,50	34,20	40,30
SCORE PROEFOPSTELLING	14,25	17,50	20,25
<b>TOTAAL EINDSCORE</b>	<b>54,00</b>	<b>61,40</b>	<b>70,80</b>

In het voorbeeld hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

#### 4.7 Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver(s) zal Viadere een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van Viadere geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver, worden afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie Viadere voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Viadere nadere informatie inwinnen over het voornemen tot gunning.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Viadere. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Viadere schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Viadere is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### 4.8 Definitieve gunning

Er is sprake van gunning indien:

- a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
- b. De Raamovereenkomst door beide Partijen is ondertekend.

## 5 Algemene bepalingen

### 5.1 Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Viadere geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

### 5.2 Regelgeving

De procedure voor een Europese aanbesteding is geregeld volgens richtlijnen op Europees niveau. Deze regels zijn opgesteld om de concurrentie op de Europese markt te bevorderen en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. In Nederland zijn deze regels vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding volgt de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en eventuele raamakkoorden is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die voortkomen uit deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Viadere.

### 5.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 5.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Viadere verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor Inschrijvers die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Inschrijver uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Inschrijvers uit diezelfde groep, op verzoek van Viadere, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende Inschrijvers uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Viadere de Inschrijving terzijde kunnen leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Viadere niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

### 5.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;

- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

## 5.5 Juridische volgorde documenten

Hier vindt u de juridische volgorde van de documenten. Bij eventuele tegenstrijdigheid heeft het eerstgenoemde document voorrang boven de later genoemde documenten.

- a. De Raamovereenkomst;
- b. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
- c. Eerste Nota van Inlichtingen;
- d. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- e. De Algemene Inkoopvoorwaarden Viadere;
- f. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

## 5.6 (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van Viadere.
- ii. Viadere heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Viadere staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

## 5.7 Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Viadere en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Viadere openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Viadere.

## 5.8 Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.

- iii. Viadere behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding helemaal, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of in te trekken. Inschrijvers kunnen in dat geval geen enkele aanspraak maken op vergoeding. Als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt, ontvangt de Inschrijver daarover een schriftelijke mededeling.
- iv. Viadere behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Viadere gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Viadere behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en of te wijzigen.
- vi. De uitvoering van de (gegunde) Opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Viadere hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Viadere behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Als de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

## 5.9 Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Viadere (zie § 0) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en of u de contactpersoon van Viadere hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een Klacht over indienen. Het staat Viadere echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

## 5.10 Klachten

Je kunt een klacht over deze aanbesteding indienen via het e-mailadres [secretariaat@viadere.nl](mailto:secretariaat@viadere.nl). In je e-mail moet je duidelijk uitleggen waar de klacht over gaat en hoe deze opgelost kan worden. Vermeld ook de datum, naam, adres en de naam van de aanbesteding. Je ontvangt snel een bevestiging dat je klacht is ontvangen. De klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

## 6 Programma van Eisen

De Inschrijver moet instemmen met de eis: Instemming met het Programma van Eisen op TenderNed. Als je hieraan niet voldoet, wordt je Inschrijving afgewezen. In het Programma van Eisen wordt gevraagd om enkele certificaten of diploma's. De Inschrijver moet hiervan een kopie bij de aanbidding voegen.

Dit Programma van Eisen is, net als de andere Bijlagen en aanbestedingsdocumenten, een onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. Als je je niet aan de afspraken houdt, kan dit gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, zoals de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te ontbinden of om schadevergoeding van de Opdrachtnemer te eisen.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

Alle eisen met betrekking tot het aanbod van kleuren en afmetingen hebben betrekking op het aangeboden Meubilair in deze aanbesteding. Na gunning is het toegestaan dat de School ook Meubilair van andere afmetingen of kleuren kan kiezen.

De inhoud en oppervlaktes die zijn geëist voor tafelbladen en kasten mogen maximaal 10% afwijken van de gestelde afmetingen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

*Tabel 16: Functionele eisen*

<b>NR.</b>	<b>OMSCHRIJVING EIS</b>
<b>F1.</b>	Al het Meubilair voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2.
<b>F2.</b>	Opdrachtnemer biedt Meubilair van uitstekende kwaliteit en staat garant voor de veiligheid en het comfort van Meubilair bij langdurig intensief gebruik in het primair onderwijs.
<b>F3.</b>	<p>Het aangeboden leerlingenmeubilair voldoet aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle geldende, relevante normen, zoals NEN-normen;</li> <li>- De geldende Arbonormen;</li> <li>- De algemene kwaliteitseisen;</li> </ul> <p>de algemene veiligheidseisen; deze houden onder andere in dat de inrichting de veiligheid van leerlingen en personeel dient te waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan, er bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan en bij normaal gebruik een minimale kans op verwondingen bestaat en dat men geen kleding kan openhalen.</p>
<b>F4.</b>	<p>Onder het Meubilair zit, daar waar het Meubel in contact komt met de vloer, een vorm van bescherming die ervoor zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verschuiven en of verrijden van het Meubel of strepen veroorzaakt.</p> <p>Al het Meubilair is hierdoor geschikt voor plaatsing op iedere ondergrond. De Opdrachtnemer garandeert dat zij hierbij zich vooraf van tevoren op de hoogte stelt van het soort vloer en het onderhoud van de vloer. Daarop selecteert Opdrachtnemer de juiste soort doppen op dusdanige wijze dat er geen discussie ontstaat tussen de Opdrachtnemer en de schoonmaakpartij van Viadere.</p> <p>Mocht blijken dat er toch schade aan of strepen op de vloer ontstaat welke toerekenbaar te wijten is aan onjuist aangebrachte, kwalitatief onvoldoende bescherming van het Meubilair,</p>

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

	dan zijn de kosten voor het herstel van de ontstane schade voor rekening van Opdrachtnemer.
<b>F5.</b>	De bescherming onder het Meubilair (zie <i>F4</i> ) is eenvoudig te vervangen. Eventueel te vervangen bescherming wordt gratis aangeboden gedurende tien (10) jaar. Indien de Opdrachtnemer de nalevering van bescherming niet nakomt, heeft Viadere het recht om op kosten van de Opdrachtnemer elders passende bescherming te kopen en te laten plaatsen.
<b>F6.</b>	Opdrachtnemer adviseert Viadere proactief met betrekking tot de vigerende wet- en regelgeving en informeert Scholen op het gebied van toekomstige en hedendaagse ontwikkelingen en trends. Op deze wijze denkt de Opdrachtnemer mee in de meest praktische en financieel voordelige oplossing. Hierbij wordt altijd het uitgangspunt gehanteerd dat de kosten meer zijn dan alleen de aanschaf, en deze ook bestaan uit (kosten voor:) duurzaamheid, hygiëne & schoonmaak, bestendigheid, uitwisselbaarheid enzovoorts. Het resultaat is dat het geboden Meubilair qua kosten de meest voordelige Total Cost of Ownership (TCO) heeft. TCO wil zeggen: het totaalbedrag aan kosten voor het bezit van een product of het gebruik van een dienst gedurende de levenscyclus /gebruikscyclus. De door Opdrachtnemer te hanteren prijzen dienen reëel en waar te maken te zijn.
<b>F7.</b>	Bij de Levering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de juiste instructies voor het veilig en verantwoord gebruik van het Meubilair. De levering wordt afgestemd met Opdrachtgever. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de prijzen voor het Meubilair.
<b>F8.</b>	Opdrachtnemer verricht preventief onderhoud waarbij het door Opdrachtnemer geleverde Meubilair wordt gecontroleerd op meest voorkomende problemen en slijtage van onderdelen. Eventuele (kleine) gebreken worden meteen verholpen (defecte lade(geleider), glijdoppen, enzovoorts).
<b>F9.</b>	Indien er een of meerdere reparaties op een Locatie moeten worden uitgevoerd die niet onder de garantie vallen, verzorgt de Opdrachtnemer het correctief onderhoud. Indien de totale kosten voor (een) reparatie(s) op een Locatie hoger zijn dan € 100,- zorgt Opdrachtnemer voor een offerte. Als deze is goedgekeurd wordt of worden de reparatie(s) uitgevoerd. Opdrachtnemer berekent hierbij geen voorrijkosten.
<b>F10.</b>	In het geval dat een Meubel vanwege reparatiewerkzaamheden langere tijd (meer dan 5 Werkdagen) niet beschikbaar is, verzorgt de Opdrachtnemer binnen 48 uur na het verzoek hiertoe te hebben ontvangen kosteloos een vervangend Meubel.
<b>F11.</b>	In het geval dat er een beroep moet worden gedaan op de garantiebepaling neemt de Opdrachtnemer de zorg voor afwikkeling ervan, zodanig dat de inspanning van de Locatie en of Viadere tot een minimum wordt beperkt.
<b>F12.</b>	De economische levensduur bedraagt net als de garantie van al het Meubilair twintig (20) jaar.
<b>F13.</b>	Opdrachtnemer garandeert nalevering van onderdelen van het Meubilair gedurende 10 jaar. Onder onderdelen worden alle componenten van het Meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, laden, bescherming enzovoorts. Slijtage van vloerdoppen en bekleding zijn <b>INBEGREPEN</b> in de garantie.
<b>F14.</b>	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige afhandeling van eventuele mankementen die onder de garantie vallen. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen kosten in rekening.

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>F15.</b>	Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan. Indien de contactpersoon van Opdrachtnemer niet naar behoren functioneert – naar oordeel van Viadere –, treden Viadere en Opdrachtnemer in overleg om een passende oplossing te vinden. Dit kan betekenen dat een andere contactpersoon wordt aangewezen. Opdrachtnemer zal een dergelijk verzoek op redelijke grond hier haar medewerking aan verlenen.
<b>F16.</b>	Alle communicatie betreffende Meubilair verloopt via de aangewezen vaste contactpersonen.
<b>F17.</b>	De gebruikte materialen zijn kleurvast, ook als zij aan de zonkant van een ruimte staan.
<b>F18.</b>	Voor elke Nadere Overeenkomst kan kosteloos gebruik gemaakt worden van een inrichtingsvoorstel en proefopstelling verzorgt door Opdrachtnemer.
<b>F19.</b>	Enkele Locaties van Viadere hebben een samenwerking met een andere stichting of kindcentra. Deze partijen moeten de mogelijkheid hebben om hetzelfde Meubilair aan te schaffen als de School. Er is geen verplichting om dit voor dezelfde financiële voorwaarden te doen als de order niet onder de Raamovereenkomst van Viadere valt.

Tabel 17: Milieutechnische eisen

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>M1.</b>	<p>Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het Meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren.</p> <p>Deze eis geldt niet voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composieten of samengestelde panelen (Voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystyreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen);</li> <li>- Onderdelen zoals een gasveer, besturingskast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.</li> </ul>
<b>M2.</b>	<p>In het Meubilair gebruikt textiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevat geen gechloreerde kunstvezels;</li> <li>- Bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven;</li> <li>- Bevat geen Benzidine analoge kleurstoffen;</li> <li>- Bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen:</li> <li>- Antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>- Arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>- Chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment);</li> <li>- Koper: 250 mg/kg (kleurstof);</li> <li>- Nikkel: 200 mg/kg (kleurstof);</li> <li>- Tin: 250 mg/kg (kleurstof);</li> <li>- Zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).</li> </ul>

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>M3.</b>	Emissiegrenswaarden coating. De in/op het Meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.
<b>M4.</b>	Aan kunststof onderdelen worden de volgende eisen gesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunststofonderdelen met een massa groter dan 100 g worden gemarkeerd conform EN ISO 11469 en EN ISO 1043 (delen 1-4) (Criterium 4.1).</li> <li>- Kunststofonderdelen en oppervlaktelagen mogen niet worden vervaardigd met behulp van additieven die verbindingen met cadmium (Cd), chroom VI (CrVI), lood (Pb), kwik (Hg) of tin (Sn) bevatten.</li> </ul>
<b>M5.</b>	Het in het Meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.
<b>M6.</b>	Bij verbranding van het Meubilair ontstaan geen toxische of corrosieve dampen en bij normaal gebruik ontstaan geen allergische reacties.

*Tabel 18: Logistieke eisen*

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>L1.</b>	Indien de Levering niet conform overeengekomen afleverdatum kan worden geleverd, draagt de Opdrachtnemer zorg voor gelijkwaardig vervangend Meubilair. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
<b>L2.</b>	De Opdrachtnemer ziet er op toe dat al het geleverde Meubilair is voorzien van een sticker of ander kenmerk met daarop relevante gegevens van het betreffende Meubel. Deze wordt bijgehouden in een database welke gratis ter beschikking is voor Viadere.
<b>L3.</b>	Aan het einde van de Raamovereenkomst wordt de database zonder kosten overgedragen aan Viadere.
<b>L4.</b>	Bij Levering van nieuw Meubilair verzorgt Opdrachtnemer op verzoek ook het transport en afvoer van het oude.
<b>L5.</b>	Bij Levering van het Meubilair voldoet Opdrachtnemer aan de volgende vereisten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het Meubilair wordt volledig afgeleverd en geplaatst;</li> <li>- Het Meubilair wordt gebruiksklaar gemonteerd;</li> <li>- Het Meubilair wordt afgesteld;</li> <li>- Het Meubilair wordt volgens afspraak/tekening geplaatst.</li> </ul> Het vrijgekomen verpakkingsmateriaal wordt door Opdrachtnemer afgevoerd en de voor montage gebruikte ruimten worden opgeruimd achtergelaten.
<b>L6.</b>	Bij de Levering van Meubilair draagt de Opdrachtnemer zorg voor de juiste montage en zo nodig de instructies voor het juiste, veilige en verantwoorde gebruik van het Meubilair.

*Tabel 19: Eisen ten aanzien van de kast*

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>K1.</b>	Kasten in het klaslokaal: Een mix van open en dichte kasten en enkel lage kasten is benodigd op de Scholen. De aangeboden kasten zijn volledig modulair in opbouw. Dit betekent dat de indeling naar eigen inzicht is aan te passen. Legplanken, diverse maten van laden, deuren,
------------	---

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

	afsluitbaar met een uniek slot per kast, zijn allen afzonderlijke opties waarmee een lage kast kan worden uitgevoerd.
<b>K2.</b>	Afmetingen lage kast ca. 140x52x100 cm (BxDxH).
<b>K3.</b>	In de Onderbouw wordt ook gebruik gemaakt van een extra lage kast. Deze moet ook modulair zijn opgebouwd, maar hoeft niet afgesloten te kunnen worden.
<b>K4.</b>	Afmeting extra lage kast ca. 140x52x65 cm (BxDxH).
<b>K5.</b>	De kasten zijn verrijdbaar. De gebruikte wielen zijn geschikt voor de omvang en gewicht van de gevulde kast. De kast wordt geleverd met de juiste soort hardheid wielen, afhankelijk van de ondergrond. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste keuze wielen en zorgt dat de vloer niet wordt beschadigd bij het verrijden van het meubel. De wielen dienen allemaal op de rem te kunnen worden gezet.
<b>K6.</b>	Lage kasten (K2) kunnen optioneel worden voorzien van schuifdeuren en voorzien van een uniek slot. De sleutels voor dit slot dienen bijgemaakt/geleverd te kunnen worden.
<b>K7.</b>	De in de eisen opgenomen afmetingen gelden als minimale uitgangspunten voor de inschrijving en dienen door Opdrachtnemer te worden gehanteerd ten behoeve van een gelijke en vergelijkbare prijsvorming tussen alle Inschrijvers. Daarbij geldt de afwijkingmarge zoals opgenomen in eis O1. Na gunning behoudt Viadere zich het recht voor om van de opgegeven afmetingen af te wijken.
<b>K8.</b>	Lade voor de kasten (inclusief geleiders, montage etc.) Gemiddelde ladegrootte passend bij deze kast.
<b>K9.</b>	Plank voor kasten (inclusief dragers, montage etc.) Afmetingen ca. 70x52 (BxD), of een equivalent daarvan. Bijvoorbeeld twee planken van ca. 35x45. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.
<b>K10.</b>	(Schuif)deuren t.b.v. kast laag (inclusief geleiders, montage etc.) Om de kast geheel of gedeeltelijk af te sluiten. Een en ander afhankelijk van de modulariteit van de kastinrichting.

*Tabel 20: Eisen aan leerlingkruk*
**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>LK1.</b>	Leerlingkruk is geschikt voor veilig gebruik door leerlingen in het primair onderwijs en tevens bestand tegen gebruik door dezelfde leerlingen. Met andere woorden het moet bestendig zijn tegen stoten andere vormen van impact.
<b>LK2.</b>	De producten dienen kleurvast te zijn.
<b>LK3.</b>	De leerlingkruk is geschikt voor leerlingen van verschillende lengte. Dit kan bijvoorbeeld tot uitdrukking komen in verschillende hoogtes van de voetensteunen.
<b>LK4.</b>	De Inschrijver garandeert dat de zitting slijtvast is gedurende de economische levensduur van 10 jaar. Met dien verstande dat indien de zitting onverhoeds toch sporen van slijtage (bij normaal gebruik) vertoont, de zitting onder het mom van garantie, gratis wordt vervangen.
<b>LK5.</b>	De zitting van de leerlingenkruk is in minimaal tien (10) verschillende kleuren verkrijgbaar. De kleurkeuze heeft geen invloed op de prijs van het product. De zitting is eenvoudig te reinigen met water en heeft een vuilafstotende coating.
<b>LK6.</b>	De leerlingenkruk is niet verrijdbaar.

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>LK7.</b>	De leerlingenkruk is stapelbaar.
-------------	----------------------------------

*Tabel 21: Eisen aan Leerlingensets*
**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>LEERLINGENSTOEL</b>		
	<i>ONDERBOUW</i>	<i>Midden- en Bovenbouw</i>
<b>LS1.</b>	Leerlingen zitten met voeten aan de grond ongeacht de lengte. De stoel moet in minimaal 2 verschillende hoogtes leverbaar zijn.	<p>Leerlingen zitten met voeten op een verstelbaar voetenplankje of bij voldoende lengte aan de grond. De voeten moeten kunnen steunen op een ondergrond (dus of het voetenplankje of de grond), ongeacht de lengte (met een zithouding waarbij het been een mooie hoek van 90 graden maakt). Het voetenplankje moet afneembaar zijn.</p> <p>Alle aangeboden stoelen moeten met een voetenplankje te leveren zijn.</p>
<b>LS2.</b>	<p>Model A: 1 Leerlingensetje Kuip (of zitting en rugleuning) van hout.</p> <p>Model B: 1 Leerlingensetje Kuip (of zitting en rugleuning) van kunststof</p> <p>Model C: 1 Leerlingensetje materiaal naar keuze</p>	
<b>LS3.</b>	De stoel heeft een uitsparing in de rugleuning.	
<b>LS4.</b>	De stoel moet tilbaar en makkelijk te verplaatsen zijn door de leerling.	
<b>LS5.</b>	Stoelen zijn veilig in gebruik binnen het primair onderwijs en mogen door de gebruiker niet achterover kunnen kantelen. De vormgeving van het Meubel draagt bij aan het verminderen van de behoefte om alleen de twee achterste stoelpoten te gaan gebruiken.	
<b>LS6.</b>	Bij het gebruik van kuipstoelen is het van belang dat Opdrachtnemer maatregelen treft tegen het onderuitzakken / onderuit glijden in de kuip (juiste houding van de leerling is gewaarborgd).	
<b>LS7.</b>	Een stoel moet niet zo stijf zijn dat de bewegingsstimulans van de leerling daar hinder van ondervindt. Er moet voldoende beweging in de kuip of stoel zitten, dus niet onwrikbaar stijf. Tegelijkertijd moet het voldoende sterk zijn om niet te breken of scheuren.	
<b>LS8.</b>	Kunststof kuipen mogen tijdens de zomerperiode niet gaan "plakken" of kleverig aanvoelen.	
<b>LS9.</b>	De stoelen moeten eenvoudig te reinigen zijn en mogen geen onfrisse uitstraling krijgen door vuil dat lastig te verwijderen is.	
<b>LS10.</b>	Als er gebruik wordt gemaakt van een stoel met een in hoogte verstelbare voetenplank moet deze geschikt zijn voor gebruik in het primair onderwijs, dit betekent dat plankjes bestand zijn tegen het gewicht van een leerling die daarop gaat staan. Daarnaast moeten leerlingen zelf in staat zijn om de plankjes te verstellen. Ook dient het plankje bestand te zijn tegen enige vorm van molest (trappen tegen het plankje). Mag niet scheef gaan zitten.	
<b>LEERLINGENTAFEL</b>		
	<i>Onderbouw</i>	<i>Midden- en Bovenbouw</i>

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>LS11.</b>	Bij alle setjes dienen de tafels in minimaal 2 verschillende hoogtes leverbaar te zijn.	De tafels zijn allemaal van gelijke hoogte.
<b>LS12.</b>		Tafel beschikt over twee Lades onder de tafel inclusief geleiders etc.  Lade kan in kast worden opgeborgen (zie eisen <i>Tabel 19: Eisen ten aanzien van de kast</i> ).
<b>LS13.</b>	Afmetingen tafelbladen tussen 70x50cm en 60x90cm.	
<b>LS14.</b>	Tafels hebben een rechthoekige vorm.	
<b>LS15.</b>	De poten van de tafels zorgen voor een perfecte stabiliteit (bijvoorbeeld door gebruik van verstelbare doppen).	
<b>LS16.</b>	De tafels dienen als zij tegen elkaar worden gezet nauw aan elkaar aansluiten, zodat er geen kieren of gaten ontstaan waar spullen door heen kunnen (worden geduwd).	
<b>LS17.</b>	Randen dienen dusdanig te zijn afgewerkt dat deze niet splinteren, scheuren en dergelijke.	
<b>LS18.</b>	Het bovenblad van de tafels dient van dusdanige goede kwaliteit te zijn, dat zij bij uitstek geschikt is voor het intensieve gebruik binnen het primair onderwijs. Dit betekent minimaal krasvast, glad en niet afgewerkt met een rand die door intensief gebruik los of beschadigd kan raken.	
<b>LS19.</b>	De tafelbladen van het Meubilair zijn in minimaal 5 verschillende kleuren aan te bieden, waarvan minimaal een neutrale, lichte kleurstelling dan wel een houtlook. Met de lades (indien van toepassing) of het frame kan kleur aangebracht worden (afhankelijk van de behoefte van de School). Minimale kleuren van de poten zijn wit, grijs en blauw, en in gangbare RAL-kleuren.  De kleurstelling van een Meubel is niet van invloed op de prijs van het Meubel.	
<b>LS20.</b>	Alle aan te bieden sets van het Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dienen te beschikken over twee lades, waarvan minimaal één lade geschikt is voor het opbergen van een 15 inch chromebook. De lade dient er in te voorzien dat het tafelblad volledig beschikbaar is en er op die manier weer meer ruimte is voor boeken e.d.  Daarnaast moeten de lades makkelijk en soepel schuiven.	
<b>LS21.</b>	De laden ten behoeve van de tafels zijn zonder meerprijs verkrijgbaar in minstens vijf verschillende RAL kleuren.	
<b>LS22.</b>	Op de laden wordt de garantie verstrekt dat deze bij normaal gebruik (dat wil zeggen niet moedwillig vernielen, maar wel dagelijks intensief gebruik door leerlingen) minimaal 5 jaar meegaan.	
<b>LS23.</b>	Het frame is dicht, geen rubberen afsluitdoppen aan uiteinden, dan wel hermetische afdichting door een speciale kunststof dop die als afsluiting van het frame dient en die voor leerlingen niet te verwijderen of te beschadigen is. Zie volgende foto, die als referentie dient voor <b>ONGEWENSTE</b> situatie.	

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

**LS24.**



Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.

**LS25.**



Leerlingen moeten gemakkelijk aan beide kanten van de tafel van een leerlingsetje kunnen zitten. Er moet dus GEEN dwarsbalk zijn zoals hiernaast afgebeeld. Met een dwarsbalk stoot je gemakkelijk je knieën.

Met z'n tweeën aan kunnen zitten, bij voorkeur aan alle kanten erbij kunnen zitten, dus zowel zijkant en achterkant van de tafel

**ALGEMEEN LEERLINGENSETJES**

**LS26.**

Een stoel (van een leerlingenset) moet door de leerling op tafel gezet kunnen worden zonder het tafelblad te beschadigen.

**LS27.**

Meubilair voor de Onderbouw voldoet aan de volgende eisen:

- Lage tafels (voldoende laag voor gebruik door kleuters)
- Makkelijk te verplaatsen / flexibel te gebruiken (niet te zwaar, de kleuter moet de stoel zelf kunnen optillen en verplaatsen)
- Stoel is voldoende laag, zodat de kinderen in een normale en goed zithouding met voeten plat aan de grond kunnen zitten.
- Poot valt binnen de zitting en steekt niet uit, dit in verband met stoten en of struikelgevaar.
- Het aan te bieden type Leerlingsetje voor de Onderbouw heeft ook een wat hogere tafel waar aan de kleuters staand kunnen werken.

**LS28.**

Bij Meubilair voor Midden- en Bovenbouw dient de Inschrijver bij de bepaling van de grootte van de tafels rekening te houden met ruimte voor boeken, een etui, maar ook een device als tablet of chromebook. Daarnaast mogen de leerlingensets ook niet te veel ruimte innemen in verband met de klassengrootte (gemiddeld 25 leerlingen per klas).

**LS29.**

Het tafelblad en de leerlingstoel zijn schoon te maken met meer agressieve middelen voor bijvoorbeeld het verwijderen van verf- of lijmresten en viltstift. Het tafelblad wordt door het gebruik van dergelijke middelen niet aangetast. Er dient derhalve minimaal gebruik te worden gemaakt van randen en richels, kieren, naden en uitsteeksels, waardoor er geen vuil achter kan blijven.

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<p><b>LS30.</b></p>	<p>Alle aan te bieden modellen/types leerling tafels voor Midden- en Bovenbouw kunnen worden voorzien van een lade. Deze laden zijn voldoende robuust voor het intensieve gebruik door leerlingen uit alle groepen.</p>
<p><b>LS31.</b></p>	<p>Voor de leerlingensets geldt: het Meubilair van groepen 3 t/m 8 is onderling uitwisselbaar.</p>
<p><b>LS32.</b></p>	<p>Gebruik van popnagel verbindingen is alleen dan toegestaan als deze niet in zicht zitten en er geen gevaar is voor het beschadigen van kleding bij gebruik of het verplaatsen van het Meubel.</p>
<p><b>LS33.</b></p>	<p>In de navolgende foto's worden nog enkele voorbeelden gegeven van <b>ONGEWENSTE</b> situaties</p>
<p><b>LS34.</b></p>	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Foto: Voorbeeld van afdichting. Onvoldoende hermetisch afgesloten; mogelijkheid om dop te verwijderen.</p> </div> </div>
<p><b>LS35.</b></p>	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Verschillende kleuren tafelbladen en verschillende stoelen, frames, materialen.</p> <p>Materiaal wat vlot kaal wordt en gaat haken (denk aan pantys of een nylon broek)</p> </div> </div>

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

LS36.



Hout dat gaat splinteren en schroeven/ popnagels die omhoog, of los komen waar kleding achter blijft haken.

LS37.



Hout wat gaat splinteren en schroeven/ popnagels die omhoog, los komen waar kleding achter blijft haken

LS38.



Frames die kaal worden en waar de onderkleur totaal anders is dan de werkelijke kleur.

**NR. OMSCHRIJVING EIS****LS39.**

Deze instructietafel lijkt meer op een werkbank en heeft daarom niet de gewenste uitstraling (niet passend in het klaslokaal).

**LS40.**

Vakken die gevaarlijk kunnen barsten (scherpe randen)

Lelijke zwarte rand om lichte tafel.

Onderdelen (vast aan tafel) waar stukken uitknappen.

**LS41.**

Foto: Voorbeeld schade blad. Onvoldoende gehard / stootvast

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<p><b>LS42.</b></p>		<p>Foto: Voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende gehard / stootvast</p>
<p><b>LS43.</b></p>		<p>Foto: Voorbeeld schade aan blad door krassen. Onvoldoende krasvast / gehard.</p>
<p><b>LS44.</b></p>		<p>Foto: voorbeeld schade bladrand. Onvoldoende krasvast / gehard.</p>

*Tabel 22: Overige eisen*

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<p><b>O1.</b></p>	<p>De afmetingen die in de eisen worden benoemd zijn bij benadering. Inschrijver mag bij haar Inschrijving in redelijkheid wat van de maatvoering afwijken indien een maatvoering niet exact te leveren is. Te denken valt bijvoorbeeld aan een kast met een maatvoering van 141x50x64cm in plaats van de gevraagde 140x52x65 cm.</p>	
<p><b>EIS</b></p>	<p><b>MEUBILAIR</b></p>	<p><b>SPECIFICATIES</b></p>
<p><b>O2.</b></p>	<p>Instructietafel vierkant/rechthoek</p>	<p>Geschikt voor 6-8 leerlingen.</p>

**NR. OMSCHRIJVING EIS**

<b>03.</b>	Instructietafel vrije vorm	Geschikt voor 6-8 leerlingen.
<b>04.</b>	Kleuterkring	Geschikt voor een kringgesprek met alle kinderen uit de klas. Naar eigen inzicht van Inschrijver in te vullen. Als de kring uit meerdere Meubels (bijvoorbeeld 4 banken) bestaat, dan de prijs van alle Meubels benodigd voor de kleuterkring voor een hele klas opgeven. De kring is zo gefabriceerd dat deze ook mogelijkheid biedt als opbergruimte.

**Instemming eis op TenderNed**

Door in te stemmen met de overeenkomstige eis in TenderNed verklaart Inschrijver dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met het Programma van Eisen.

## Bijlage 01. Checklist

<i>OMSCHRIJVING</i>	<i>TOELICHTING</i>	<i>VORMVEREISTE</i>	<i>TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED</i>	<i>OPMERKING / BEWIJSSTUK</i>
<b>BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ INSCHRIJVING</b>	n.v.t.	Volgens format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
<b>UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</b>	§ 4.1.1. en 5.3.iii.	Volgens <i>Bijlage 02</i>	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
<b>VERKLARING COMBINATIE<sup>5</sup></b>	§ 3.7.1	Volgens <i>Bijlage 02</i>	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
<b>VERKLARING ONDERAANNEMING<sup>5</sup></b>	§ 3.7.3	Volgens <i>Bijlage 02</i>	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
<b>FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID</b>	<i>Tabel 5</i>	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
<b>VERZEKERING</b>	<i>Tabel 5</i>	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
<b>KERNCOMPETENTIES</b>	<i>Tabel 5</i>	Volgens <i>Bijlage 03</i>	Eis: Kerncompetenties	<i>Bijlage 03</i> compleet ingevuld toevoegen
<b>PROGRAMMA VAN EISEN</b>	<i>Hoofdstuk 6</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Geen
<b>ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN</b>	<i>Bijlage 07</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Viadere	Geen
<b>PRIJZENBLAD</b>	§ 3.8.3.	Volgens <i>Bijlage 04</i>	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	<i>Bijlage 04</i> compleet ingevuld toevoegen
<b>CONCEPT RAAMOVEREENKOMST</b>	<i>Bijlage 05</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen
<b>CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST</b>	<i>Bijlage 06</i>	n.v.t.	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst	Geen

<sup>5</sup> Indien van toepassing

<i>OMSCHRIJVING</i>	<i>TOELICHTING</i>	<i>VORMVEREISTE</i>	<i>TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED</i>	<i>OPMERKING / BEWIJSSTUK</i>
<b>OPEVEREN CASEVRAAG 1</b>	<i>Casevraag 1 en Bijlage 09</i>	Volgens <i>4.5.1</i>	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Inrichtingsvoorstel inleveren
<b>BEANTWOORDING OPEN VRAGEN</b>	<i>Tabel 9</i>	Volgens <i>4.5.1</i>	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

## **Bijlage 02. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed. Zie voor informatie ook § 3.8.7 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

## Bijlage 03. Kerncompetenties

<i>REFERENTIE</i>	<i>TOELICHTING</i>
<b>NAAM REFERENT</b>	
<b>BRANCHE VAN REFERENT</b>	
<b>VESTIGINGSPLAATS</b>	
<b>KERNCOMPETENTIE: EEN VERGELIJKBARE OPDRACHT VERZORGD BIJ EEN INSTELLING UIT HET PRIMAIR ONDERWIJS.</b>	
<b>CONTACTPERSOON</b>	
<b>TELEFOONNUMMER CONTACTPERSOON</b>	
<b>E-MAILADRES CONTACTPERSOON</b>	
<b>LOOPTIJD EN START VAN DE RAAMOVEREENKOMST</b>	
<b>WAARDE VAN DE OPDRACHT</b>	€
<b>BEKNOPT BESCHRIJVING VAN DE INHOUD VAN DE RAAMOVEREENKOMST (OPDRACHT).</b>	

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

## **Bijlage 04. Prijzenblad**

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 3.8.3.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt als Excelexport meegeleverd. Let op: het prijzenblad heeft meerdere tabbladen. Op het tabblad Toelichting vindt de Inschrijver praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

## **Bijlage 05. Concept Raamovereenkomst**

De concept Raamovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

## **Bijlage 06. Concept Wachtkamerovereenkomst**

De concept Wachtkamerovereenkomst is separaat als PDF-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

## **Bijlage 07. Algemene inkoopvoorwaarden**

De Algemene inkoop- en uitvoeringsvoorwaarden van Viadere zijn van toepassing op alle Raamovereenkomsten. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

## Bijlage 08. Locaties

Tabel 23: Locaties Viadere

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	# LEERLINGEN
1.	BS De Heemde	Hanzelaan 2	7607 NM	Almelo	194
2.	De Pionier – Kolibrie 24	De Kolibrie 24	7609 GP	Almelo	264
3.	De Pionier – Kolibrie 22	De Kolibrie 22	7609 GP	Almelo	146
4.	CBS het Laar	Eikenlaan 3	7642 GA	Wierden	166
5.	BS De Mare	De Rotsduif 22	7609 VK	Almelo	368
6.	BS de Telgenborch	Everlo 12	7608 BW	Almelo	182
7.	Wijzer – Locatie Clercqstraat	Willem de Clercqstraat 23	7604 AR	Almelo	57
8.	Wijzer – Locatie Suze Robertsonlaan	Suze Robertsonlaan 2	7606 HZ	Almelo	86
9.	Wijzer – Locatie van Campenstraat	Jacob van Campenstraat 2	7606 TW	Almelo	95
10.	De Bonkelaar – Rotsduif	De Rotsduif 26	7609 VK	Almelo	329
11.	De Bonkelaar – Toorop	Jan Tooropstraat 47	7606 JS	Almelo	153
12.	De Kubus	Hoornbladstraat 35	7601 SZ	Almelo	146
13.	De Veerkracht	Havezathe 97	7608 CL	Almelo	126
14.	De Weier – Haghoek	Haghoeksweg 39	7602 XZ	Almelo	126
15.	De Weier – Vissedijk	Vissedijk 35c	7602 CP	Almelo	210
16.	De Windhoek	Windslaan 14	7607 PB	Almelo	440
17.	Het Letterveld	Hedeveld 3	7603 TK	Almelo	219
18.	Het Palet	Catharina van Renneslaan 128	7604 KV	Almelo	117
19.	Het palet - Rijssen	Keizersdijk 25	7462 JA	Rijssen	101
20.	Het palet	Apollolaan 1a	7534 HH	Almelo	55
21.	De Klimboom	Apollolaan 1c	7534 HH	Almelo	189
22.				<b>Totaal</b>	<b>3541</b>

## Bijlage 09. Nadere informatie met betrekking tot *Casevraag 1*.

Vrij centraal in Almelo ligt openbare basisschool De Weier. Eén van de 14 scholen van fusiestichting Viadere. De Weier is een School met zo'n 430 leerlingen, veertig medewerkers en zeventien groepen, verdeeld over twee Locaties. De hoofdlocatie bevindt zich aan de Vissedijk, de dislocatie in de wijk Haghoek. In de toekomst worden beide locaties samengevoegd tot één nieuwbouw locatie.

De School werkt vanuit het principe dat ieder kind kan en wil leren. De leerkracht vormt daarbij de kern van goed onderwijs. De School biedt haar leerlingen een veilige en ordelijke omgeving die voorspelbaar is. Er is structuur, orde en regelmaat binnen de School. De Weier is een lerende organisatie en is continu bezig met het ontwikkelen, verbeteren en vernieuwen van het onderwijs. Dat betekent dat de School haar visie actueel houdt, nieuwe inzichten op het gebied van onderwijs onderzoekt en bewust keuzes maakt op basis van wat past bij de leerlingen en binnen de School.

Voor casevraag 1 mogen er drie ruimtes ingericht worden:

### **Onderbouwlokaal (Lokaal 106)**

- Gemiddeld 25 leerlingen
- Elke leerling moet een werkplek hebben
- 3 kasten: 2 extra lage kasten en 1 lage kast
- Kleuterkring
- 1 instructietafel met 6 leerlingenkrukken

### **Middenbouw- of bovenbouwlokaal (Lokaal 101)**

- Gemiddeld 25 leerlingen
- Elke leerling moet een eigen leerlingstoel en leerlingtafel hebben
- Leerlingen zitten in busopstelling
- 3 gesloten lage kasten
- 1 instructietafel met 6 leerlingenkrukken

### **Centrale hal**

- Ruimte voor 25 leerlingen
- Geschikt om zelfstandig te werken

Er worden aparte foto's en een plattegrond toegevoegd als bijlage.