

Beschrijvend document

Lucas Onderwijs

Meubilair

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: ~~08~~13-07-2026

Versienummer: ~~2~~3.0

TenderNedkenmerk: TN595878

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Doelstellingen	4
2.	Inhoud van de opdracht	5
2.1	Binnen de scope van de opdracht	5
2.2	Buiten de scope van de opdracht	5
2.3	Perceelindeling	5
2.4	Omvang van de opdracht.....	6
2.5	Varianten.....	7
2.6	Contractvorm	7
2.7	Wijziging van de opdracht.....	8
3.	Verloop van de aanbesteding	10
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2	Planning	10
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	10
3.4	Informatieverstrekking	10
3.5	Indienen van de inschrijving	11
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	11
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	11
3.8	Gunningsbeslissing	12
3.9	Verificatie	12
3.10	Wachtkamerregeling (per perceel)	12
4.	Eisen aan de inschrijver	14
4.1	Inleiding	14
4.2	Aanbiedingsbrief.....	14
4.3	Uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen	16
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	18
5.	Toetsing van de inschrijving	19
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen.....	19
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	19
5.3	Programma van eisen.....	19
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen.....	19
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen.....	19
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	20
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	20
6.2	Beoordelingscommissie	20
6.3	Wijze van beoordeling (per perceel)	20
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	21
6.5	Berekenen van de eindscores	21
7.	Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?	23
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	23
7.2	Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 1	23
7.3	Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 2	28
7.4	Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 3	32
7.5	Gunningscriteria Prijs – Perceel 1 en perceel 2.....	37
7.6	Gunningscriteria Prijs – Invulinstructie prijsopgaveformulier Perceel 1	37
7.7	Gunningscriteria Prijs – Invulinstructie prijsopgaveformulier Perceel 2	41
8.	Voorschriften en voorwaarden	46

8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	46
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	46
8.3	Toepasselijk recht	46
8.4	Nederlandse taal	46
8.5	Inschrijven met onderaannemers	46
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	47
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken	47
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	47
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	47
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	47
8.11	Manipulatief inschrijven	47
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	47
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving	48
8.14	Aantal malen inschrijven	48
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	48
8.16	Medewerking onderzoek	49
8.17	Kostenvergoeding	49
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	49
8.19	Merkenamen	49
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	49
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	49
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	50
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding	50
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	50
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	50
8.26	Rechtsmiddel	50
8.27	Klachtafhandeling	51
9.	Begrippen	53
10.	Bijlagen	56
	Bijlage A: Programma van eisen	56
	Bijlage B: Concept Raamovereenkomst Meubilair Perceel 1 en Perceel 2	56
	Bijlage C: Concept Raamovereenkomst Meubilair Perceel 3 Overig meubilair	56
	Bijlage D: Concept Model-Orderformulier-bij-raamovereenkomst-Perceel 1 en 2	56
	Bijlage E: Concept Model-Orderformulier-bij-raamovereenkomst-Perceel 3	56
	Bijlage F: Concept Afleveringsprotocol	56
	Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden ARIV-2026	56
	Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen	56
	Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	56
	Bijlage J: Ervaring inschrijver Perceel 1	56
	Bijlage K: Ervaring inschrijver Perceel 2	56
	Bijlage L: Ervaring inschrijver Perceel 3	56
	Bijlage M: Prijsopgaveformulier Perceel 1	56
	Bijlage N: Prijsopgaveformulier Perceel 2	56
	Bijlage O: Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - uitvraag minicompetitie	56
	Bijlage P: Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - plattegrond	56

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van meubilair voor Lucas Onderwijs. Wij wensen meerdere raamovereenkomsten te sluiten met meerdere ondernemers. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De huidige raamovereenkomst inzake het leveren van meubilair kent 5 leveranciers, waarbij telkens voor nadere opdrachten boven € 50.000,- middels minicompentie wordt bepaald welke leverancier mag leveren.

Uit de evaluatie blijkt dat de huidige wijze van inkopen voor alle partijen zeer arbeidsintensief is en het gewenst is deze te herzien.

1.3 De aanbestedende dienst

Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. Met zo'n 85 scholen binnen het speciaal, openbaar, primair en voortgezet onderwijs, 40.000 leerlingen en ruim 4.500 medewerkers vormt Lucas Onderwijs een groot en divers schoolbestuur.

Binnen Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat de scholen zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Voor deze opdracht is gekozen om stichtingsbreed in te kopen. Meer informatie over Lucas Onderwijs is te vinden op: www.lucasonderwijs.nl

1.4 Doelstellingen

Lucas Onderwijs wenst met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren:

Doelstelling	Toelichting
Passend meubilair	Het inkopen van meubilair dat aansluit bij de wensen en eisen van de school.
Doelmatige inkoop	Het realiseren van snellere, efficiënte en rechtmatige inkoop van meubilair, waarbij de school keuzevrijheid behoudt bij de relevante meubels.
Proactief en partnerschap	Het verkrijgen van partners die het perspectief van scholen begrijpen en vanuit hier kunnen meedenken, adviseren en proactief inspringen op de behoeften van de school.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het op schoolniveau leveren, monteren, inhuizen en gebruiksklaar opleveren van meubilair en het leveren van nazorg waaronder garantievervanging van meubilair, inclusief de eventuele inname en recycling, upcycling, of hergebruiken van het oude meubilair.

De scope betreft meubilair ten behoeve van de inrichting van ruimtes binnen de school en het in voorkomende gevallen uitwerken van inrichtingsadviezen. Wanneer de kinderopvang en/of BSO in het gebouw gehuisvest zijn, zoals bijvoorbeeld bij een kindcentrum, dan mag de kinderopvang tevens gebruik maken van de afgesloten raamovereenkomst, dit om een uniforme uitstraling binnen het gebouw te realiseren.

Denk aan meubilair ten behoeve van:

- Inrichting kleuter- en leslokalen (leerlingensets, docentenmeubilair, instructietafel en stoelen, krukken, kasten, etc.);
- Leerpleinen (stoelen, tafels, banken, etc.);
- Kantoorruimtes (bureau, bureaustoelen, vergadertafels, vergaderstoelen);
- Kantine;
- Personeelskamer.

De volgende onderdelen/werkzaamheden kunnen optioneel worden afgenomen:

- Inrichting van Binask lokalen en praktijklokalen;
- Maatwerkmeubilair;
- Specialistisch meubilair zoals Montessori meubilair en Arbo geïndiceerd meubilair;
- Nalevering door leveranciers gecontracteerd in de *huidige* raamovereenkomsten: binnen een periode van twee jaar na voltooiing levering van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft en tot het bedrag van 50% van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft;
- Nalevering door leveranciers gecontracteerd in *nieuwe* raamovereenkomsten: binnen de periode van twee jaar na voltooiing levering van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft en tot een bedrag van 50% van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden behoren niet tot de scope:

- de ontwerpfase.

Hiermee wordt de ontwerpfase voorafgaande aan de bestelling of minicompetitie bedoeld. Hierin kijkt een externe partij samen met de school naar bijvoorbeeld kleurstelling, doel van de ruimtes etc. Let op: het is een ontwerpfase, en géén inrichtingsadvies (d.w.z. het aanbod van (een van) de raamcontractanten). De resultaten van de ontwerpfase dienen als input voor de minicompetitie. Een resultaat hiervan kan niet een specifiek meubelstuk zijn van één betreffende leverancier. Wel een functioneel gespecificeerd product zoals een tafel met bepaalde afmetingen en kleurstellingen.

2.3 Perceelindeling

Er zijn meerdere partijen die gespecialiseerd zijn in het leveren van schoolmeubilair en die allen in staat zijn om een ruim assortiment aan producten te leveren, waaronder ook kantoormeubilair. Marktpartijen bieden veel keuze aan en hebben veel expertise in huis, waaronder ook het adviseren over en het uitwerken van een inrichtingsplan en het volledig inrichten van scholen. Om de mogelijkheden in de markt zo goed mogelijk te benutten en aan alle marktpartijen tevens de ruimte te geven om voor de totale behoefte de beste inschrijving in te dienen, is de totale opdracht verdeeld in de volgende drie percelen:

Perceel 1

Eén raamovereenkomst 'Standaard meubilair Primair Onderwijs'

Bestaande uit leerlingsetjes, bureaus, bureaustoelen, vergadersets kantoor/directiekamer, ladenblokken, kasten.

Perceel 2

Eén raamovereenkomst 'Standaard meubilair Voortgezet Onderwijs'

Bestaande uit leerlingsets, bureaus, bureaustoelen, vergadersets kantoor/directiekamer, ladenblokken, kasten.

Perceel 3

Drie raamovereenkomsten 'Overig meubilair Primair en Voortgezet Onderwijs'

Bestaande uit inrichting van leerpleinen, aula's, teamkamers, vergaderzalen, inrichting lokalen voor niet standaard onderwijs¹, etc.

Inschrijven op aantal percelen

Er zijn geen restricties voor de percelen waarop u mag inschrijven; het staat u vrij om zelf te kiezen op welke percelen u inschrijft. Het maximumaantal percelen dat wij gunnen aan één opdrachtnemer is drie.

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de raamovereenkomst heeft betrekking op het meubilair van die scholen die dit de komende zes jaar gaan aanbesteden.

Op basis van de investeringsbegroting is een prognose gemaakt van de verdeling van de geraamde waarde over de verschillende percelen. Deze verwachte uitgaven zijn geëxtrapoleerd, waarbij rekening is gehouden met een (fictieve) jaarlijkse indexering. In onderstaand (indicatief) overzicht zijn de geraamde waarden per perceel weergegeven.

Geraamde waarde bij maximale duur (excl. btw)	
P1, Standaard meubilair Primair Onderwijs	€ 4.750.000,-
P2, Standaard meubilair Voortgezet Onderwijs	€ 10.725.000,-
P3, Overig meubilair	€ 7.750.000,-
Totaal	€ 23.225.000,-

Aan deze ramingen kunt u geen rechten ontlelen.

Op basis van de uitspraak van het Europese Hof 19 december 2018 C-216/17 moet bij raamovereenkomsten in de aanbestedingsstukken een maximale hoeveelheid worden genoemd. Als de maximale hoeveelheid is bereikt houdt de Raamovereenkomst op te bestaan.

De maximale waarde voor deze raamovereenkomsten zijn als volgt bepaald:

Maximale waarde (excl. btw)	
P1, Standaard meubilair Primair Onderwijs	€ 7.125.000,-
P2, Standaard meubilair Voortgezet Onderwijs	€ 16.087.500,-
P3, Overig meubilair	€ 11.625.000,-
Totaal	€ 34.837.500,-

Bij het bepalen van de maximale waarden is rekening gehouden met een ophoging van 50% ten opzichte van de geraamde waarde. In dit percentage is rekening gehouden met een marge voor uitbreiding van leerlingenaantallen en een marge van onzekerheid over de feitelijk af te nemen hoeveelheden. Hierdoor ontstaat er binnen de raamovereenkomsten een bruikbare flexibiliteit om meer af te nemen dan op basis van alleen raming mogelijk zou zijn. Inschrijvers kunnen geen recht op afname ontlelen aan de genoemde maximale waarde; bij het bereiken van de maximale afname eindigt de betreffende raamovereenkomst.

¹ Denk bijvoorbeeld aan Beweegonderwijs.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één raamovereenkomst voor perceel 1, één raamovereenkomst voor perceel 2 en drie raamovereenkomsten voor perceel 3 af te sluiten.

Op grond van artikel 2.140 lid 3 Aw 2012 is de maximale looptijd van een raamovereenkomst vier jaar behalve in uitzonderingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn.

Doordat de technische levensduur van het meubilair groter is dan vier jaar, de uniformiteit in samenstelling en uitstraling van meubilair voor de individuele scholen een belangrijk uitgangspunt is maar de vervanging van versleten meubilair om budgettaire redenen in de meeste gevallen verspreid moet worden over meerdere jaren, het vanwege die uniformiteit ook naleveringen gewenst zijn, heeft een maximale contractduur van vier jaren niet alleen een negatieve impact op economische condities maar ook op de duurzaamheidsambities van Lucas Onderwijs als geheel. Om die redenen is het volgens Lucas Onderwijs gelegitimeerd om de raamovereenkomsten voor een langere duur dan vier jaar aan te gaan.

Teneinde te voorkomen dat een raamovereenkomst gedurende een te lange periode de markt afsluit, wordt de duur van de overeenkomst als volgt ingericht:

De raamovereenkomsten hebben allemaal een initiële looptijd van drie jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 december 2029, zonder verlenging. Lucas Onderwijs heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities één keer te verlengen met twee jaar en daarna één keer te verlengen met één jaar. De totale looptijd van iedere raamovereenkomst kan derhalve zes jaar bevatten (3+2+1).

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Voor de raamovereenkomst perceel 1 en de raamovereenkomst perceel 2 geldt dat een individuele school telkens op schoolniveau een nadere overeenkomst afsluit in de vorm van een opdrachtbevestiging op basis van het model orderformulier (Bijlage D) die verwijst naar de raamovereenkomst (Bijlage B).

Voor de raamovereenkomst perceel 3 (Bijlage C) geldt dat wanneer een nadere opdracht een geraamde waarde heeft die lager is dan de in het vigerende inkoopbeleid genoemde waarde voor enkelvoudig onderhandse inkoopprocedures (thans € 70.000,-), het de school vrij staat de opdracht rechtstreeks aan één partij te gunnen. Het uitgangspunt hierbij is dat de nadere opdracht aan één van de opdrachtnemers binnen de raamovereenkomst wordt gegund. Een individuele school sluit in dat geval telkens op schoolniveau een nadere overeenkomst af in de vorm van een opdrachtbevestiging op basis van het model orderformulier (Bijlage E) die verwijst naar de raamovereenkomst.

Voor de raamovereenkomst perceel 3 geldt dat wanneer een school meubilair wil inkopen met een geraamde opdrachtwaarde boven de in het vigerende inkoopbeleid genoemde waarde voor enkelvoudig onderhandse inkoopprocedures, die school door middel van een minicompetitie een offerteaanvraag uitzet onder de drie opdrachtnemers zoals beschreven in paragraaf 2.6.3 van dit document.

2.6.3 Minicompetities in perceel 3

Wanneer een school meubilair wil inkopen met een geraamde opdrachtwaarde boven de in het vigerende inkoopbeleid genoemde waarde voor enkelvoudig onderhandse inkoopprocedures, vindt een zogenoemde minicompetitie onder de drie raamcontractanten binnen perceel 3 plaats.

Op verzoek van de school adviseert de contractmanager de school, de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de minicompetitie ligt bij de school zelf. De bepalingen en voorwaarden uit dit beschrijvend document en bijlagen zijn van toepassing op de minicompetitie. De volgende documenten maken deel uit van de minicompetitie:

Offerteaanvraag ten behoeve van de minicompetitie

De template voor de offerteaanvraag minicompetitie wordt binnen twee weken na gunning in samenspraak met de raamcontractanten vastgesteld en door opdrachtgever met de raamcontractanten gedeeld. Het document 'Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - uitvraag minicompetitie inrichtingsplan' dat is opgenomen als Bijlage O geldt daarvoor als goed voorbeeld. Het staat de school vrij om de template aan te passen, bijvoorbeeld wanneer zij een extra of een ander gunningscriterium wenst. Naar verwachting echter wordt de template in de meeste minicompetities gehandhaafd.

Programma van eisen ten behoeve van de minicompetitie

Het programma van eisen horend bij de 'Offerteaanvraag ten behoeve van de Minicompetitie' bevat de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen uit de raamovereenkomst (bijlage A), en wordt per minicompetitie aangevuld met opdracht specifieke eisen. Onder 'Inrichtingseisen' neemt de school haar eigen eisen aan het meubilair op. Dit zijn de eisen die per minicompetitie wijzigen en schoolspecifiek zijn.

Nadere opdracht

De school sluit onder de raamovereenkomst een nadere opdracht af. De voorwaarden van deze raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle nadere opdrachten die opdrachtgever gunt tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst, tenzij in een nadere opdracht uitdrukkelijk van deze raamovereenkomst wordt afgeweken. De template voor de nadere opdracht is opgenomen in bijlage E (Concept Model-Orderformulier-bij-raamovereenkomst-Perceel 3).

2.7 Wijziging van de opdracht

2.7.1 Optionele diensten of leveringen

Lucas Onderwijs houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende diensten of leveringen deel uitmaken van de overeenkomst:

- Specialistisch meubilair zoals Montessori meubilair en Arbo geïndiceerd meubilair;
- De inrichting van Binask lokalen en praktijklokalen;
- Maatwerkmeubilair;
- Een 'kan-bepaling' in alle raamovereenkomsten waarmee er rechtmatig in voorzien is dat nalevering mogelijk is binnen de periode van twee jaar na voltooiing levering van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft en tot een bedrag van 50% van de oorspronkelijke bestelling waar de nalevering betrekking op heeft;
- Een 'kan-bepaling' in alle raamovereenkomsten waarmee er rechtmatig in voorzien is dat als de raamcontractant van het ene perceel niet kan leveren, de raamcontractant van het andere perceel daarvoor benaderd mag worden.

2.7.2 Herziening

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Lucas Onderwijs zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- de raamovereenkomsten uit te breiden met scholen die tot Lucas Onderwijs gaan behoren of te verminderen met scholen die niet meer tot Lucas Onderwijs behoren, alsmede het uitbreiden of verminderen van schoollocaties als gevolg van nieuwbouw of sloop.
- De tarieven vanaf 01-01-2028 eenmaal per jaar te indexeren conform het CBS-indexcijfer voor producentenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, 2021=100.

- De raamovereenkomst, naast de reguliere verlengingen, eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.
- Het doorvoeren van toekomstige wijzigingen van de drempelbedragen in het inkoopbeleid en het aldus wijzigen van de bedragen waarvoor de verplichting geldt om een minicompentie onder de raamovereenkomsten van perceel 3 uit te voeren.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning in dit beschrijvend document leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	15 juni 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	1 juli 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	8 juli 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	9 september 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 september 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	7 oktober 2026	vóór 11:00 uur
Openen van inschrijvingen	7 oktober 2026	na 11:00 uur
Presentaties perceel 3	12 oktober 2026	Gehele dag
Plaatsen meubilair proefplaatsing perceel 1 en 2	13 oktober 2026	Tussen 8:00 en 10:00 uur
Ophalen meubilair proefplaatsing perceel 1 en 2	14 oktober 2026	Tussen 16:00 en 17:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	23 november 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage H 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen

met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in nota van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het ons niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen of dat naar het oordeel van Lucas Onderwijs tijdens het verificatiegesprek is gebleken dat de aangeboden inschrijving van inschrijver met de laagste evaluatieprijs niet reëel en toekomstbestendig is, dan komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij voor de prijsbeoordeling opnieuw de scores berekenen en daarna de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8.

3.10 Wachtkamerregeling (per perceel)

We maken voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats in perceel 1 en/of perceel 2, of op de vierde plaats in perceel 3 eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, en zonder eerst een nieuwe aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. De wachtkamerregeling geldt voor het geval de raamovereenkomst in het eerste jaar van de contractduur ontbonden wordt en eindigt automatisch uiterlijk op 31 december 2027.
2. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van tussentijdse beëindiging van de raamovereenkomst binnen een periode van 12 maanden na ingangsdatum en de gevolgen die we daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.

3. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat we besluiten de periode van 12 maanden niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan.
4. Als we wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de raamovereenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
5. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.
6. U mag uw aanbod indexeren overeenkomstig de bepalingen in de raamovereenkomst.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Er komt automatisch een wachtkamerregeling tot stand tussen Lucas Onderwijs en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in perceel 1 en/of perceel 2, of als vierde in perceel 3 in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het perceel of de percelen waarop u inschrijft.
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus² zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

² [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij dringend om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie perceel 1
A	Ervaring met het verstrekken van advies over de toe te passen producten en/of inrichting ten behoeve van primair onderwijs, alsmede het leveren, monteren, inhuizen en gebruiksklaar opleveren van meubilair ten behoeve van groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs, waaronder tenminste de volgende meubels: - o Kleutermeubilair - o Leerlingsets (tafel en stoel) groep 3 t/m 8 - o Docentenmeubilair (bureau en stoel) - o Ladenblokken en kasten

#	Competentie perceel 2
B	Ervaring met het verstrekken van advies over de toe te passen producten en/of inrichting ten behoeve van voortgezet onderwijs, alsmede het leveren, monteren, inhuizen en gebruiksklaar opleveren van meubilair voor alle leerjaren voortgezet onderwijs, waaronder tenminste de volgende meubels: - o Leerlingsets (tafel en stoel) - o Docentenmeubilair (bureau en stoel) - o Ladenblokken en kasten

#	Competentie perceel 3
C	Ervaring met het verstrekken van advies over de toe te passen producten en/of inrichting, waaronder het uitwerken van een inrichtingsplan ten behoeve van de overige ruimten in het primair onderwijs en voortgezet onderwijs, alsmede het leveren, monteren, inhuizen en gebruiksklaar opleveren van dit meubilair waaronder tenminste de volgende meubels: - o Meubilair voor lokalen voor niet standaard onderwijs - o Meubilair aula - o Meubilair kantine - o Meubilair teamkamer - o Meubilair leerpleinen

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage J voor perceel 1, bijlage K voor perceel 2 en bijlage L voor perceel 3.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht A, competentie perceel 1, omvat ten minste 20 scholen en vestigingen voor primair onderwijs.
- De omvang van de referentieopdracht B, competentie perceel 2, omvat ten minste 10 scholen en vestigingen voor voortgezet onderwijs.
- De omvang van de referentieopdracht C, competentie perceel 3, omvat ten minste 20 scholen en vestigingen voor primair en voortgezet onderwijs.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeven alleen de winnende inschrijvers aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver(s))
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
3.5	Tijdig digitaal indienen van de volledige inschrijving
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. U dient te voldoen aan en akkoord te gaan met de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

5.4 Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B en bijlage C zijn de concepten van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Lucas Onderwijs nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. U dient te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B en/of bijlage C, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst.

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- voor inschrijvers perceel 1 en/of perceel 2: dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder het concept model orderformulier (bijlage D) en de ARIV-2026 in bijlage G, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- voor inschrijvers perceel 3: dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst dat is opgenomen in bijlage C, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder het concept model orderformulier (bijlage E) en de ARIV-2026 in bijlage G, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de aanbestedingsstukken beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in hoofdstuk 7 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit en met betrekking tot de prijs.

Wij zijn voornemens de opdracht per perceel te gunnen aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor perceel 1 en 2 weegt Lucas Onderwijs zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. Voor perceel 3 wegen alleen de kwalitatieve elementen, de kwantitatieve elementen worden onder de nieuwe raamovereenkomsten beoordeeld in de minicompetities.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijving met de hoogste totaalscore, voor perceel 3 zijn dat de drie inschrijvingen met de drie hoogste totaalscores.

6.2 Beoordelingscommissie

Per perceel beoordeelt een beoordelingscommissie de inschrijvingen. Per perceel bestaat de beoordelingscommissie uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Bij leven en welzijn zijn dit per perceel tenminste twee medewerkers van de scholen en de contractmanager. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling (per perceel)

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

De waarderingen (uitgedrukt in een rapportcijfer) en motiveringen van alle leden van de beoordelingscommissie worden vervolgens per inschrijver en per gunningscriterium in een totaaloverzicht geplaatst. De individuele bevindingen per inschrijving en gunningscriterium, worden door beoordelaars in een gezamenlijke bijeenkomst van het beoordelingsteam besproken en inhoudelijk onderbouwd. Bijzonderheden en verschillen in waarderingen worden specifiek onder de loep genomen waarbij een individuele herwaardering van een gunningscriterium mogelijk is.

Daarna wordt de gemiddelde waardering (het gemiddelde rapportcijfer dus, door Excel afgerond op twee decimalen) per gunningscriterium vastgesteld en aan de hand daarvan wordt de gezamenlijk gedragen score per gunningscriterium bepaald als volgt: het gemiddelde rapportcijfer wordt

gedeeld door tien en vermenigvuldigd met de maximale score (het maximaal aantal te behalen punten dus) voor het betreffende gunningscriterium.

Rekenvoorbeeld:

De gemiddelde waardering van het beoordelingsteam voor het betreffende gunningscriterium is rapportcijfer 8,67

De maximale score voor het betreffende gunningscriterium is 300 punten

De gezamenlijk gedragen score voor het betreffende gunningscriterium is dan $0,867 \times 300 = 260,1$

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. Voor perceel 1 en 2 geldt dat telkens de inschrijver met de hoogste eindscore in aanmerking komt voor gunning van de raamovereenkomst.

Als twee of meer inschrijvers voor perceel 1 en/of voor perceel 2 dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Lucas Onderwijs aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

Voor perceel 3 geldt dat de drie inschrijvers met respectievelijk de hoogste, de een-na-hoogste en de twee-na-hoogste eindscore in aanmerking komen voor gunning van de raamovereenkomst.

Als twee of meer inschrijvers voor perceel 3 dezelfde twee-na-hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Lucas Onderwijs aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria.

Voor perceel 1 en perceel 2			
Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (in punten)
Kwaliteit		70%	
G1	Proefplaatsing leerlingenset	23%	230
G2	Dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna	30%	300
G3	Marktconformiteit	17%	170
Prijs		30%	
G1	Beoordeling winkelmandje	20%	200
G2	Beoordeling prijsrange	10%	100
Totaal		100%	1000

Voor perceel 3			
Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (in punten)
Kwaliteit		100%	
G1	Inrichtingsopdracht en presentatie daarvan	45%	450
G2	Werkwijze offerte-aanvragen en minicompetities	20%	200
G3	Dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna	35%	350
Totaal		100%	1000

7.2 Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 1

7.2.1 G1: Proefplaatsing leerlingenset

- Alle inschrijvers worden verzocht een proefopstelling van een leerlingenset zoals geprijsd in tabblad 'Winkelmand PO' van bijlage M_Prijzenopgaveformulier Perceel 1, te leveren en op te bouwen ter beoordeling van gunningscriterium G1. Lucas Onderwijs acht de volgende kenmerken van belang aan het meubilair:
 - Een hoog gebruikscomfort
 - Hoogwaardige materialen
 - Stevige verbindingen
 - Molestbestendig
 - Hoge weerstand tegen slijtage bij intensief gebruik
 - Meubilair dient niet te zwaar te zijn
 - Gemakkelijk verplaatsbaar materiaal (in verband met schoonmaak)

Ter beoordeling van de proefopstelling worden de volgende meubels voor de proefopstelling gevraagd (maximaal één per product):

- Leerlingtafel, 76 cm hoog; melamine, 70*50; 2 gelijke laden; C- frame
- Leerlingstoel groep 3 met, kunststof kuip; vaste voetenplank (passend bij groep 3)
- Leerlingstoel groep 7 met, kunststof kuip; verstelbare voetenplank (passend bij groep 7)
- Bij de proefopstelling dienen kleuren- en materiaalstalen te worden meegeleverd.

Transporten, inhuizing, plaatsing, instructie en het ter beschikking stellen van materiaal t.b.v. de proefopstelling is voor rekening en risico van de inschrijver en dient kosteloos te zijn voor Lucas Onderwijs. Het materiaal dat ten behoeve van de proefopstelling beschikbaar wordt gesteld door inschrijver, blijft eigendom van inschrijver. Het is van belang dat al het gevraagde meubilair geleverd wordt voor de proefplaatsing. Het ontbreken van meubilair als ook het leveren van extra keuzes/opties kan leiden tot uitsluiting. Wij willen graag een eerlijke vergelijking tussen de verschillende aanbiedingen kunnen maken.

De proefopstelling van de leerlingset wordt kwalitatief beoordeeld door het beoordelingsteam perceel 1 en een niet op voorhand geselecteerde groep van minimaal vijf docenten primair onderwijs. Bij de beoordeling kijken zij naar het 'totaalbeeld' van de meubels en naar de geleverde onderbouwing door middel van de schriftelijke toelichting van maximaal 1 A-4 in de vorm van bijvoorbeeld een leaflet. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- het gebruikscomfort aansluit bij de eisen van de Lucas Onderwijs ten aanzien van de aanhangbaarheid van de leerlingstoel, de tilbaarheid van de leerlingstoel en het aan beide zijden functioneel bruikbaar zijn van de leerlingtafels;
- de meubels stabiel, stevig, duurzaam en comfortabel zijn;
- de meubels geschikt zijn voor personen van verschillende lengte en postuur;
- de meubels bestand zijn tegen molest (bijvoorbeeld maar niet uitsluitend krassen en pulken);
- de meubels gemakkelijk te verplaatsen zijn;
- de meubels in verschillende kleuren geleverd kunnen worden.

Naarmate de meubels beter aansluiten bij en bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-1 (proefplaatsing leerlingset) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

<u>Waardering (in woord)</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Waardering (in rapportcijfer)</u>
<u>Uitstekend</u>	<u>De meubels zijn van hoge kwaliteit en sluiten uitstekend aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>10</u>
<u>Goed</u>	<u>De meubels zijn van goede kwaliteit en sluiten goed aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>8</u>
<u>Voldoende</u>	<u>De meubels zijn van voldoende kwaliteit en sluiten grotendeels aan bij wat gevraagd wordt maar kennen meerdere verbeterpunten.</u>	<u>6</u>
<u>Matig</u>	<u>De meubels zijn van matige kwaliteit en sluiten in beperkte mate aan bij wat gevraagd wordt, en kennen daarnaast veel verbeterpunten.</u>	<u>3</u>
<u>Niet acceptabel/ Onvoldoende</u>	<u>De meubels zijn van onvoldoende kwaliteit, en sluiten onvoldoende of in het geheel niet aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>0</u>

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie.

7.2.2 G2: Dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna

Voor Lucas Onderwijs is het belangrijk dat het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk is om gebruik te maken van de raamovereenkomst. Nieuwe behoeften worden door de scholen rechtstreeks en zoveel mogelijk zelfstandig ingekocht. Lucas Onderwijs wil graag van u weten op welke wijze u hierop aansluit. Met andere woorden: bij wie kan de school bij u terecht en wat gebeurt er vervolgens als een school zich bij u heeft gemeld met een vraag of behoefte?

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Wie of wat is het “loket” bij wie de school een vraag of behoefte neerlegt.
- Hoe de vraag of behoefte verder opgepakt wordt, (denk aan een advies, het uitwerken van de offerte, etc.) en op welke manier u de school aldus verder helpt met het vervullen van een vraag of behoefte.
- Of en zo ja, op welke wijze het de scholen eenvoudig gemaakt wordt om meubilair te bestellen uit de catalogus in het bestelportaal.

Het gewenste resultaat van uw uitwerking is een eenvoudig door individuele scholen te gebruiken handleiding voor het gebruik van de raamovereenkomst.

Binnen twaalf weken nadat een bestelling is geplaatst, moet er geleverd worden. Omdat de levering vrijwel in alle gevallen tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode moet zijn terwijl (nieuwe) geopolitieke ontwikkelingen verstorend kunnen werken in de logistieke keten van leveranciers, wil Lucas Onderwijs er zeker van zijn dat opdrachtnemer in staat is om de werkelijke levering van het meubilair op tijd te laten zijn. Geef daarom een toelichting op:

- hoe u borgt dat de leveringsdata telkens gehaald worden;
- op welke manier u flexibel bent als het gaat om uitstel van levering als gevolg van (ver-)bouwvertragingen;
- hoe door u wordt omgegaan met eventuele tegenvallers;
- hoe u borgt dat nalevering of vervanging van meubilair mogelijk is.

Nadat de levering heeft plaatsgevonden moet het meubilair geplaatst en gebruiksklaar gemaakt worden. Het uithuizen en inhuizen tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode heeft als voordeel dat er vlot doorgewerkt kan worden omdat er geen scholieren en medewerkers aanwezig zijn. Het nadeel is dat opdrachtnemer dit alles vrijwel volledig zelfstandig moet uitvoeren en er tijdens het uithuizen en inhuizen weinig tot geen afstemming met, of controle door de school mogelijk is. Een doordachte aanpak voor dit alles is daarom belangrijk. Beschrijf onderbouwd wat uw aanpak voor het leveren en gebruiksklaar plaatsen van alle bestelde artikelen is, inclusief het afvoeren van het oude meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Onderscheid in benadering van de uitvoering als het gaat om een hele school of hele etage of als het gaat om één of twee ruimten.
- Aanpak en bemensing voor het afvoeren van het bestaande meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.
- Aanpak en bemensing (uitvoering en toezicht) voor het gebruiksklaar plaatsen van meubilair, ook als er op meerdere schoollocaties van Lucas Onderwijs of bij andere opdrachtgevers plaatsingen gedaan moeten worden.
- Welke beheersmaatregelen er getroffen worden om ervoor te zorgen dat een afwijking op de levering of daarbij behorende dienstverlening door opdrachtnemer zelf wordt opgemerkt en opgelost voordat de school er hinder van ondervindt.
- De afhandeling van klachten zoals kapot meubilair, incomplete levering, verkeerde plaatsing.

Lucas Onderwijs wil erop kunnen vertrouwen dat het meubilair in goede conditie blijft en begrijpt dat dit niet vanzelf gaat. De volgende uitwerkingen dienen daarom gegeven te worden:

- Gebruikersinstructie en overdracht juist gebruik geleverde artikelen aan de betreffende school.
- Op welke wijze u de kwaliteit van de geleverde producten en de klanttevredenheid t.a.v. service en garantie op molestbestendigheid monitort en bijstelt.

Maximumaantal pagina's G-2

De uitwerking is maximaal vijf (5) pagina's A4-formaat waarbij het is toegestaan om daarnaast een flowchart van het proces toe te voegen als separate bijlage. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave en exclusief de separate bijlage voor een flowchart. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen

naar) overige bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-2 (Dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs en de opdracht. De inschrijver geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.3 G3: Marktconformiteit

Lucas Onderwijs streeft naar een realistische prijsvorming en vindt het belangrijk dat de prijzen voor het meubilair en de in het kader van de opdracht te verlenen diensten aantoonbaar marktconform zijn en blijven. De inschrijver dient een onderbouwing te geven van de geoffreerde prijzen. Daarbij dient de inschrijver onder meer in te gaan op personele, logistieke en financiële risico's. Lucas Onderwijs wil daarmee inzicht krijgen in de wijze waarop geïdentificeerde risico's zijn verwerkt in de prijsstelling zodat de individuele scholen een voor hen verantwoorde mate van zekerheid hebben dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract min of meer gelijk zijn aan wat andere partijen in de markt bieden.

De beantwoording zal op de volgende aspecten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het risicodossier wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht zijn duidelijk geïdentificeerd.
- Er is inzichtelijk gemaakt op welke wijze de geïdentificeerde risico's zijn verwerkt in de prijsstelling.
- De beheersmaatregelen zoals getroffen in de prijsstelling zijn overwegend effectief.
- De beheersmaatregelen zoals getroffen in de prijsstelling worden overwegend met performance informatie onderbouwd.
- Algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit.

Maximumaantal pagina's G-3

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-3 (Marktconformiteit) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. Inschrijver geeft met deze uitwerking een duidelijk inzicht in de personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht. Uit de beantwoording blijkt aansluiting en inleving bij de behoefte van de individuele scholen om erop te kunnen vertrouwen dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract marktconform zullen zijn; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Inschrijver geeft met deze uitwerking een prima inzicht in de personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht. Uit de beantwoording blijkt inzicht in de behoefte van de individuele scholen om erop te kunnen vertrouwen dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract marktconform zullen zijn; de uitwerking is goed passend. De algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit is naar het oordeel van het beoordelingsteam concreet en realistisch.	8
Voldoende	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen en de marktconformiteit, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen en de marktconformiteit slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen

bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3 Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 2

7.3.1 G1: Proefplaatsing leerlingenset

Alle inschrijvers worden verzocht een proefopstelling van een leerlingenset geprijsd in tabblad 'Winkelmand VO' van Bijlage K_Prijzenopgaveformulier Perceel 2, te leveren en op te bouwen ter beoordeling van gunningscriterium G1. Lucas Onderwijs acht de volgende kenmerken van belang aan het meubilair:

- Een hoog gebruikscomfort
- Hoogwaardige materialen
- Stevige verbindingen
- Molestbestendig
- Hoge weerstand tegen slijtage bij intensief gebruik
- Meubilair dient niet te zwaar te zijn
- Gemakkelijk verplaatsbaar materiaal (in verband met schoonmaak)

Ter beoordeling van de proefopstelling worden de volgende meubels voor de proefopstelling gevraagd (maximaal één per product):

- Leerlingtafel, Leerling tafel; 76 cm hoog; melamine 50*70; T- poot
- Leerlingstoel, kunststof kuip; passend bij tafel met hoogte 76 cm
- Bij de proefopstelling dienen kleuren- en materiaalstalen te worden meegeleverd.

Transporten, inhuizing, plaatsing, instructie en het ter beschikking stellen van materiaal t.b.v. de proefopstelling is voor rekening en risico van de Inschrijver en dient kosteloos te zijn voor Lucas Onderwijs. Het materiaal dat ten behoeve van de proefopstelling beschikbaar wordt gesteld door Inschrijver, blijft eigendom van inschrijver. Het is van belang dat al het gevraagde meubilair geleverd wordt voor de proefplaatsing. Het ontbreken van meubilair als ook het leveren van extra keuzes/opties kan leiden tot uitsluiting. Wij willen graag een eerlijk vergelijking tussen de verschillende aanbiedingen kunnen maken.

De proefopstelling van de leerlingenset wordt kwalitatief beoordeeld door het beoordelingsteam perceel 2 en een niet op voorhand geselecteerde groep van minimaal vijf docenten voortgezet onderwijs. Bij de beoordeling kijken zij naar het 'totaalbeeld' van de meubels en naar de geleverde onderbouwing door middel van de schriftelijke toelichting van maximaal 1 A-4 in de vorm van bijvoorbeeld een leaflet. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- het gebruikscomfort aansluit bij de eisen van de opdrachtgever ten aanzien van de aanhangbaarheid van de leerlingstoel, de tilbaarheid van de leerlingstoel en het aan beide zijden functioneel bruikbaar zijn van de leerlingtafels;
- de meubels stabiel, stevig, duurzaam en comfortabel zijn;
- de meubels geschikt zijn voor personen van verschillende lengte en postuur;
- de meubels bestand zijn tegen molest (bijvoorbeeld maar niet uitsluitend krassen en pulken)
- de meubels gemakkelijk te verplaatsen zijn;
- de meubels in verschillende kleuren geleverd kunnen worden.

Naarmate de meubels beter aansluiten bij en bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-1 (proefplaatsing leerlingenset) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

<u>Waardering (in woord)</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Waardering (in rapportcijfer)</u>
<u>Uitstekend</u>	<u>De meubels zijn van hoge kwaliteit en sluiten uitstekend aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>10</u>
<u>Goed</u>	<u>De meubels zijn van goede kwaliteit en sluiten goed aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>8</u>
<u>Voldoende</u>	<u>De meubels zijn van voldoende kwaliteit en sluiten grotendeels aan bij wat gevraagd wordt maar kennen meerdere verbeterpunten.</u>	<u>6</u>
<u>Matig</u>	<u>De meubels zijn van matige kwaliteit en sluiten in beperkte mate aan bij wat gevraagd wordt, en kennen daarnaast veel verbeterpunten.</u>	<u>3</u>
<u>Niet acceptabel/ Onvoldoende</u>	<u>De meubels zijn van onvoldoende kwaliteit, en sluiten onvoldoende of in het geheel niet aan bij wat gevraagd wordt.</u>	<u>0</u>

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie.

7.3.2 G2: Dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna

Voor Lucas Onderwijs is het belangrijk dat het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk is om gebruik te maken van de raamovereenkomst. Nieuwe behoeften worden door de scholen rechtstreeks en zoveel mogelijk zelfstandig ingekocht. Lucas Onderwijs wil graag van u weten op welke wijze u hierop aansluit. Met andere woorden: bij wie kan de school bij u terecht en wat gebeurt er vervolgens als een school zich bij u heeft gemeld met een vraag of behoefte?

- In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:
- Wie of wat is het "loket" bij wie de school een vraag of behoefte neerlegt.
- Hoe de vraag of behoefte verder opgepakt wordt, (denk aan een advies, het uitwerken van de offerte, etc.) en op welke manier u de school aldus verder helpt met het vervullen van een vraag of behoefte.
- Of en zo ja, op welke wijze het de scholen eenvoudig gemaakt wordt om meubilair te bestellen uit de catalogus in het bestelportaal.
- Het gewenste resultaat van uw uitwerking is een eenvoudig door individuele scholen te gebruiken handleiding voor het gebruik van de raamovereenkomst.

Binnen twaalf weken nadat een bestelling is geplaatst, moet er geleverd worden. Omdat de levering vrijwel in alle gevallen tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode moet zijn terwijl (nieuwe) geopolitieke ontwikkelingen verstorend kunnen werken in de logistieke keten van leveranciers, wil Lucas Onderwijs er zeker van zijn dat opdrachtnemer in staat is om de werkelijke levering van het meubilair op tijd te laten zijn. Geef daarom een toelichting op:

- hoe u borgt dat de leveringsdata telkens gehaald worden;
- op welke manier u flexibel bent als het gaat om uitstel van levering als gevolg van (ver-)bouwvertragingen.
- hoe u borgt dat nalevering of vervanging van meubilair mogelijk is.

Nadat de levering heeft plaatsgevonden moet het meubilair geplaatst en gebruiksklaar gemaakt worden. Het uithuizen en inhuizen tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode heeft als voordeel dat er vlot doorgewerkt kan worden omdat er geen scholieren en medewerkers aanwezig zijn. Het nadeel is dat opdrachtnemer dit alles vrijwel volledig zelfstandig moet uitvoeren en er tijdens het uithuizen en inhuizen weinig tot geen afstemming met, of controle door de school mogelijk is. Een doordachte aanpak voor dit alles is daarom belangrijk. Beschrijf onderbouwd wat uw aanpak voor het leveren en gebruiksklaar plaatsen van alle bestelde artikelen is, inclusief het afvoeren van het oude meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Onderscheid in benadering van de uitvoering als het gaat om een hele school of hele etage gaat of als het gaat om één of twee ruimten.
- Aanpak en bemensing voor het afvoeren van het bestaande meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.
- Aanpak en bemensing (uitvoering en toezicht) voor het gebruiksklaar plaatsen van meubilair, ook als er op meerdere schoollocaties van Lucas Onderwijs of bij andere opdrachtgevers plaatsingen gedaan moeten worden.
- Welke beheersmaatregelen er getroffen worden om ervoor te zorgen dat een afwijking op de levering of daarbij behorende dienstverlening door opdrachtnemer zelf wordt opgemerkt en opgelost voordat de school er hinder van ondervindt.
- De afhandeling van klachten zoals kapot meubilair, incomplete levering, verkeerde plaatsing.

Lucas Onderwijs wil erop kunnen vertrouwen dat het meubilair in goede conditie blijft en begrijpt dat dit niet vanzelf gaat. De volgende uitwerkingen dienen daarom gegeven te worden:

- Gebruikersinstructie en overdracht juist gebruik geleverde artikelen aan de betreffende school.
- Op welke wijze u de kwaliteit van de geleverde producten en de klanttevredenheid t.a.v. service en garantie op molestbestendigheid monitort en bijstelt.

Maximumaantal pagina's G-2

De uitwerking is maximaal vijf (5) pagina's A4-formaat waarbij het is toegestaan om daarnaast een flowchart van het proces toe te voegen als separate bijlage. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave en exclusief de separate bijlage voor een flowchart. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) overige bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-2 (Dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs en de opdracht. Inschrijver geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe inschrijver de dienstverlening van	3

	behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen slechts gedeeltelijk adequaat is.	
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.3.3 G3: Marktconformiteit

Lucas Onderwijs streeft naar een realistische prijsvorming en vindt het belangrijk dat de prijzen voor het meubilair en de in het kader van de opdracht te verlenen diensten aantoonbaar marktconform zijn en blijven. De inschrijver dient een onderbouwing te geven van de geoffreerde prijzen. Daarbij dient de inschrijver onder meer in te gaan op personele, logistieke en financiële risico's. Lucas Onderwijs wil daarmee inzicht krijgen in de wijze waarop geïdentificeerde risico's zijn verwerkt in de prijsstelling zodat de individuele scholen een voor hen verantwoorde mate van zekerheid hebben dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract min of meer gelijk zijn aan wat andere partijen in de markt bieden.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het risicodossier wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht zijn duidelijk geïdentificeerd.
- Er is inzichtelijk gemaakt op welke wijze de geïdentificeerde risico's zijn verwerkt in de prijsstelling.
- De beheersmaatregelen zoals getroffen in de prijsstelling zijn overwegend effectief.
- De beheersmaatregelen zoals getroffen in de prijsstelling worden overwegend met performance informatie onderbouwd.
- Algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit.

Maximumaantal pagina's G-3

De uitwerking is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaal aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximaal aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-3 (Marktconformiteit) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. Inschrijver geeft met deze uitwerking een duidelijk inzicht in de personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht. Uit de beantwoording blijkt aansluiting en inleving bij de behoefte van de individuele scholen om erop te kunnen vertrouwen dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract marktconform	10

	zullen zijn; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	
Goed	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Inschrijver geeft met deze uitwerking een prima inzicht in de personele, logistieke en financiële risico's die verband houden met de totale scope van de opdracht. Uit de beantwoording blijkt inzicht in de behoefte van de individuele scholen om erop te kunnen vertrouwen dat de aangeboden producten en dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract marktconform zullen zijn; de uitwerking is goed passend. De algemene motivatie ten aanzien van prijsvorming en marktconformiteit is naar het oordeel van het beoordelingsteam concreet en realistisch.	8
Voldoende	De onderbouwing die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen en de marktconformiteit, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking die inschrijver geeft van de geoffreerde prijzen en de marktconformiteit slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.4 Gunningscriteria kwaliteit – Perceel 3

7.4.1 G1: Inrichtingsopdracht en presentatie daarvan

Zie Bijlage O 'Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - uitvraag minicompetitie' (6 pagina's) met daarin het voorbeeld van de fictieve uitvraag voor minicompetitie, en Bijlage Q 'Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 – plattegrond'.

Maximumaantal pagina's G-1

De uitwerking betreft de visuele weergave van uw inrichtingsvoorstel. Let op - de uitgebreide toelichting op het inrichtingsvoorstel dient mondeling in de presentatie (zie hieronder) plaats te vinden. De uitwerking van de inrichtingsopdracht is maximaal twintig (20) pagina's A4. Het maximumaantal pagina's geldt voor de gehele "papierpresentatie" van de inrichtingsopdracht maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) overige bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Daarnaast dient als separate bijlage een gespecificeerde offerte te worden aangeleverd waarin alle aangeboden meubels zijn opgenomen en waaruit blijkt dat de uitwerking van de inrichtingsopdracht voor de twee uitgevraagde ruimten past binnen het maximaal beschikbaar gestelde budget van € 160.000,- inclusief btw.

Presentatie

Inschrijver licht de schriftelijk ingediende inrichtingsopdracht toe tijdens een presentatie op het stafbureau van Lucas Onderwijs. Het is van belang dat duidelijk uit de presentatie blijkt in hoeverre

het ontwerp en de meubelkeuze aansluiten op de visie van de school en voldaan wordt aan de eisen aan het meubilair. De totale duur van iedere prestatie duurt maximaal 45 minuten, waarbij het uitgangspunt is dat iedere toelichting op de schriftelijk ingediende inrichtingsopdracht ongeveer 30 minuten duurt, waarna er ongeveer 10 minuten is gereserveerd voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

In de presentatie gaat de inschrijver o.a. in op:

- welke keuzes in de inrichting gemaakt zijn, om optimaal aan te sluiten bij de wensen en de visie van de school;
- welke keuzes in het aangeboden meubilair gemaakt zijn, om te voldoen aan de eisen aan het meubilair;
- welke keuzes gemaakt zijn in het aangeboden meubilair om binnen budget de meest optimale inrichting aan te bieden.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-1 (Inrichtingsopdracht en presentatie daarvan) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	Het ontwerp en de meubelkeuze sluiten uitstekend aan op de visie van de school en laten een grote meerwaarde zien. Het overtreft de verwachtingen qua functionaliteit, esthetiek en flexibiliteit. Innovatief en inspirerend.	10
Goed	Het ontwerp en de meubelkeuze sluiten goed aan op de visie en voldoen aan alle eisen. Er is een duidelijke meerwaarde te zien, het ontwerp en de meubelkeuze zijn doordacht en kwalitatief sterk, met enkele verrassende elementen.	8
Voldoende	Het ontwerp en de meubelkeuze voldoen aan alle basisvereisten en de inrichtingsopdracht is functioneel correct. Er is beperkte meerwaarde ten opzichte van de minimale eisen, weinig onderscheidend of verrassend.	6
Matig	Het ontwerp en de meubelkeuze voldoen grotendeels aan de eisen, maar de inrichtingsopdracht mist samenhang met de visie en heeft meerdere verbeterpunten. Functioneel acceptabel, maar weinig inspirerend.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	Het ontwerp en de meubelkeuze voldoen niet aan het programma van eisen of sluit niet aan bij de visie van de school. Onvoldoende kwaliteit en functionaliteit.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.4.2 G2: Werkwijze offerte-aanvragen en minicompenties

Voor Lucas Onderwijs is het belangrijk dat het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk is om gebruik te maken van de mogelijkheden die de raamovereenkomsten bieden. Doordat er met meerdere leveranciers een raamcontract voor het overige meubilair wordt afgesloten, hebben de scholen bij iedere opdracht de keuze uit meerdere leveranciers. Nieuwe behoeften worden door de scholen rechtstreeks en zoveel mogelijk zelfstandig ingekocht, afhankelijk van de waarde gebeurt dat 1-op-1 of via een minicompentie.

Lucas Onderwijs wil graag van u weten op welke wijze u aansluit op deze procedures. Met andere woorden: bij wie kan de school bij u terecht en wat gebeurt er vervolgens als een school zich bij u heeft gemeld met een vraag of behoefte?

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Op welke manier er door u een verschil wordt gemaakt tussen 1-op-1 aanvragen en aanvragen onder een minicompetitie, met andere woorden: hoe zien uw processen voor het vervullen van 1-op-1 aanvragen en aanvragen onder een minicompetitie eruit? Als er geen verschil in werkwijze is en het proces voor het vervullen van 1-op-1 aanvragen en aanvragen onder een minicompetitie hetzelfde, dan hoeft logischerwijs slechts 1 proces uitgewerkt te worden.
- Hoe de vraag of behoefte verder opgepakt wordt, (denk aan een advies over het meubilair, ondersteuning/begeleiding aan de school om te komen tot een complete bestelling, het uitwerken van de offerte, etc.) en op welke manier u de school aldus verder helpt met het vervullen van een vraag of behoefte.

Maximumaantal pagina's G-2

De uitwerking is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat waarbij het is toegestaan om daarnaast van beide processen een flowchart van het proces toe te voegen als separate bijlage (dus maximaal twee flowcharts). Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave en exclusief de separate bijlage voor een flowchart. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) overige bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-2 (Werkwijze offerte-aanvragen en minicompetities) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De manier waarop inschrijver het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk maakt om gebruik te maken van de mogelijkheden die de raamovereenkomsten bieden, tezamen met de gepresenteerde werkwijze aanpak, advies en contact met scholen ten aanzien van de 1-op-1 aanvragen en minicompetities, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blik van aansluiting en inleving bij Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe inschrijver de 1-op-1 aanvragen en minicompetities aanpakt en op welke manier inschrijver de school verder helpt met het vervullen van een vraag of behoefte is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop inschrijver het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk maakt om gebruik te maken van de mogelijkheden die de raamovereenkomsten bieden, tezamen met de gepresenteerde werkwijze aanpak, advies en contact met scholen ten aanzien van de minicompetities, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe inschrijver de 1-op-1 aanvragen en minicompetities aanpakt en op welke manier inschrijver de school verder helpt met het vervullen van een vraag of behoefte, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blik van inzicht in de situatie van Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop inschrijver het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk maakt om gebruik te maken van de	6

	mogelijkheden die de raamovereenkomsten bieden, tezamen met de gepresenteerde werkwijze aanpak, advies en contact met scholen ten aanzien van de 1-op-1 offerte-aanvragen en minicompetities, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe inschrijver het voor de individuele scholen zo eenvoudig mogelijk maakt om gebruik te maken van de mogelijkheden die de raamovereenkomsten bieden, tezamen met de gepresenteerde werkwijze aanpak, advies en contact met scholen ten aanzien van de 1-op-1 offerte-aanvragen en minicompetities slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.4.3 G3: Dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna

Binnen twaalf weken nadat een bestelling is geplaatst, moet er geleverd worden. Vaak zal de levering tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode moeten zijn. Ook komt het vaak voor dat de levering in een specifieke periode aansluitend op de oplevering van een nieuwbouw of verbouw moet zijn. Ondertussen kunnen (nieuwe) geopolitieke ontwikkelingen verstorend werken in de logistieke keten van leveranciers, of gebeurt het dat de planning van de nieuwbouw of verbouw uitloopt waardoor het schoolgebouw nog niet gereed is. Lucas Onderwijs wil er zeker van zijn dat opdrachtnemer in staat is om de werkelijke levering van het meubilair op tijd te laten zijn en zonodig flexibel om te kunnen gaan met uitstel van levering als gevolg van (ver-)bouwvertragingen. Geef daarom een toelichting op:

- hoe u borgt dat de leveringsdata telkens gehaald worden, ook in drukke periodes zoals wanneer er op meerdere schoollocaties van Lucas Onderwijs of bij andere opdrachtgevers leveringen gedaan moeten worden;
- op welke manier u flexibel bent als het gaat om uitstel van levering als gevolg van (ver-)bouwvertragingen.
- hoe door u wordt omgegaan met eventuele tegenvallers;
- hoe u borgt dat nalevering of vervanging van meubilair mogelijk is.

Nadat de levering heeft plaatsgevonden moet het meubilair geplaatst en gebruiksklaar gemaakt worden. Het uithuizen en inhuizen tijdens een schoolvakantie of andere onderwijsvrije periode heeft als voordeel dat er vlot doorgewerkt kan worden omdat er geen scholieren en medewerkers aanwezig zijn. Het nadeel is dat opdrachtnemer dit alles vrijwel volledig zelfstandig moet uitvoeren en er tijdens het uithuizen en inhuizen weinig tot geen afstemming met, of controle door de school mogelijk is. Een doordachte aanpak voor dit alles is daarom belangrijk. Beschrijf onderbouwd wat uw aanpak voor het leveren en gebruiksklaar plaatsen van alle bestelde artikelen is, inclusief het afvoeren van het oude meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.

In uw uitwerking van het antwoord op deze vraag moeten minimaal de volgende onderwerpen worden behandeld:

- Aanpak en bemensing voor het afvoeren van het bestaande meubilair indien dat onderdeel van de opdracht is.
- Aanpak en bemensing voor het gebruiksklaar plaatsen van meubilair, ook als er op meerdere schoollocaties van Lucas Onderwijs en/of bij andere opdrachtgevers plaatsingen gedaan moeten worden.

- Aanpak ten aanzien van het monitoren en zonodig herstellen van de uitvoering van het inrichtingsplan.
- Toelichting op de wijze waarop wordt toegezien op de tijdige, volledige en correcte uitvoering van de werkzaamheden.
- Welke beheersmaatregelen er getroffen worden om ervoor te zorgen dat een afwijking op de levering of daarbij behorende dienstverlening door opdrachtnemer zelf wordt opgemerkt en opgelost voordat de school er hinder van ondervindt.
- De afhandeling van klachten zoals kapot meubilair, incomplete levering, verkeerde plaatsing.

Lucas Onderwijs wil erop kunnen vertrouwen dat het meubilair in goede conditie blijft en begrijpt dat dit niet vanzelf gaat. De volgende uitwerkingen dienen daarom gegeven te worden:

- Gebruikersinstructie en overdracht juist gebruik geleverde artikelen aan de betreffende school.
- Op welke wijze u de kwaliteit van de geleverde producten en de klanttevredenheid t.a.v. service en garantie op molestbestendigheid monitort en bijstelt.

Maximumaantal pagina's G-3

De uitwerking is maximaal vier (4) pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van G-3 (Dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna) beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Waardering (in woord)	Omschrijving	Waardering (in rapportcijfer)
Uitstekend	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, is uitstekend uitgewerkt en toegespitst naar Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. Inschrijver geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	10
Goed	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna aanpakt, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van Lucas Onderwijs, de individuele scholen en de opdracht. De beantwoording is concreet en realistisch.	8
Voldoende	De manier waarop inschrijver de dienstverlening van bestelling tot ingebruikname en daarna zal verzorgen, geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	6
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe inschrijver de dienstverlening van behoefte tot ingebruikname en daarna zal verzorgen slechts gedeeltelijk adequaat is.	3
Niet acceptabel/ Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	0

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.5 Gunningscriteria Prijs – Perceel 1 en perceel 2

Voor het invullen van de prijsopgaveformulieren en de op te geven prijzen en prijsranges geldt het volgende:

- Inschrijver vult uitsluitend de oranje velden in. Het aanbrengen van wijzigingen in de andere velden is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle oranje gekleurde cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van de gevraagde gegevens).
- Alle prijzen en prijsranges moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.
- De prijzen en prijsranges moeten integraal zijn, zoals ook benoemd in het programma van eisen bij eis 59. Dat betekent dat ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Prijzen en prijsranges worden gegeven tot maximaal twee decimalen achter de komma.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Inschrijver biedt marktverantwoorde en reële prijzen aan.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag of hoog zijn. Strategisch prijzen van individuele producten in het winkelmandje of het opgeven van onrealistische prijsranges is niet toegestaan. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- De Top 200 productcatalogus wordt door inschrijver als door inschrijver zelf op te stellen separate bijlage ge-upload.
- De ingediende Top 200 productcatalogus dient volledig, juist en conform de eisen uit het beoordelingskader en het programma van eisen te zijn. Als de Top 200 productcatalogus niet voldoet aan de gestelde criteria, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Inschrijver dient het prijsopgaveformulier te allen tijden te ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien Lucas Onderwijs van mening is dat de prijzen of prijsranges uit de inschrijving van inschrijver abnormaal laag of hoog, strategisch of manipulatief zijn, dan wordt hierover een verificatievraag aan inschrijver gesteld. Inschrijver dient uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage of hoge, strategische of manipulatieve prijzen of prijsranges. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van Lucas Onderwijs onvoldoende is, dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

7.6 Gunningscriteria Prijs – Invulinstructie prijsopgaveformulier Perceel 1

Het prijsopgaveformulier in bijlage M bestaat uit twee tabbladen.

- Op het eerste tabblad ('Winkelmand PO') vult u in de oranje gekleurde cellen van kolom E de prijzen in voor het winkelmandje.
- Op het tweede tabblad ('Prijsrange PO') vult u in de oranje gekleurde cellen van kolom B en C de prijsranges per categorie in.

De door u opgegeven prijzen worden gebruikt voor:

1. De beoordeling van het gunningscriterium Prijs (30% van de totaalscore);
2. Beoordelen prijsopgaven voor toekomstige bestellingen binnen de raamovereenkomst;
3. De toetsing van marktconformiteit gedurende de looptijd.

Het gaat om de volgende onderdelen:

Tabblad 1: Winkelmandje

U vult per product in het winkelmandje een vaste stuksprijs in. Deze producten zijn representatief voor de meest voorkomende afnames binnen de deelnemende scholen.

De producten die u aanbiedt zijn de budgetproducten binnen uw assortiment:

- Dit zijn de laagst geprijsde producten die u wenst aan te bieden binnen de betreffende categorie en die volledig voldoen aan het programma van eisen;
- Deze producten zijn identiek aan de producten die u tijdens de proefplaatsing toont;
- Deze producten vormen het referentieniveau voor de prijsrange.

Het winkelmandje bestaat uit meubilair voor gebruik in het leslokaal en kantoorruimte en is onderverdeeld in de zes (6) categorieën.

Tabblad 2: Prijsrange per categorie

Per categorie geeft u een minimumprijs en maximumprijs op. Deze prijsrange geldt als bandbreedte voor alle producten die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst binnen die categorie worden aangeboden. Met andere woorden: producten uit die categorie kunnen nooit meer kosten dan het duurst aangeboden product uit de betreffende categorie.

Binnen deze prijsrange kunt u alle producten leveren die voldoen aan de eisen in het programma van eisen. De prijsrange wordt gebruikt voor:

- De beoordeling van de toekomstige prijsstelling;
- De borging van prijszekerheid voor scholen;
- Het voorkomen van strategisch prijzen op het winkelmandje.

De zeven categorieën zijn:

1. Leerling stoelen

Onder de categorie leerling stoelen vallen alle stoelen die primair bedoeld zijn voor leerlingen in het leslokaal.

Dit omvat alle typen leerling stoelen die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder stoelen met verschillende frame-typen (4-poot, slede, C-frame), stoelen met kunststof of houten kuip of met losse rug en zitting, stoelen met of zonder voetenplank, en stoelen in de maten A1 t/m G7.

2. Leerling tafels

Onder de categorie leerling tafels vallen alle tafels die primair bedoeld zijn voor gebruik door leerlingen in het leslokaal.

Dit omvat alle typen leerling tafels die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder tafels met verschillende frame-typen (4-poot, C-frame, T-poot), tafels met HPL- of melamine blad, tafels met of zonder opbergmogelijkheden (laden of boekenvak), tafels met afgeronde of rechte hoeken, tafels in de maten A1 t/m G7 en tafels met vaste of verstelbare hoogte (inclusief tafels met een verstelbereik van minimaal 74–115 cm).

De categorie omvat ook hoge leerling tafels (90 cm) en tafels die aan beide zijden functioneel bruikbaar zijn zonder constructieve elementen die het zitten belemmeren.

3. Instructieplekken

Onder de categorie instructieplekken vallen alle tafels en stoelen/krukken die gebruikt kunnen worden in een leslokaal door leerlingen, maar geen leerling tafel of leerling stoel zijn. Dit omvat meubilair dat voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder krukken (met of zonder voetensteun), stapelbare krukken, instructietafels in diverse vormen (waaronder rechthoekig en "boon"-vorm), instructietafels in meerdere afmetingen voor groepen van 4 tot 10 leerlingen, en krukken geschikt voor gebruik aan tafelhoogtes van 46 cm tot 115 cm.

4. Docentenmeubilair

Onder de categorie docentenmeubilair vallen alle producten die primair bedoeld zijn voor gebruik door docenten in het leslokaal en in kantoorruimtes binnen de school.

Dit omvat alle typen docentenmeubilair die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder docentenbureaus in diverse uitvoeringen (vaste hoogte of instelbaar, met verschillende frame-typen zoals T-poot en 4-poot, in meerdere afmetingen en blad- en framekleuren), bureaustoelen (inclusief hoge bureaustoelen en krukken), en ladeblokken in verschillende materialen, indelingen en uitvoeringen (vast of verrijdbaar, afsluitbaar).

De categorie omvat tevens bureaus met optionele voorzieningen zoals kabelgoten, opbouw of inbouw-powerunits en schaamschotten, evenals bureaus met geïntegreerde lades die het werken niet belemmeren en voldoende been- en werkruimte bieden.

5. Kasten

Onder de categorie kasten vallen alle kasten en opbergoplossingen die primair bedoeld zijn voor gebruik in leslokalen en kantoorruimtes, en die niet vallen onder de categorieën leerling tafels, leerling stoelen, overig leerling meubilair of docentenmeubilair.

Dit omvat alle typen opbergmeubilair die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder hoge en halfhoge kasten (met of zonder topblad), open en halfopen kasten, boekenkasten, tassenrekken, verrijdbare opbergunits, ladeblokken voor leerlingen, kasten met verschillende deurtypen (jaloezie, draaideur, schuifdeur), kasten in diverse breedte- en dieptematen, en kasten in staal of hout die afsluitbaar zijn.

De categorie omvat tevens opbergmeubilair dat geschikt is voor gebruik als ruimteafscheiding binnen een lokaal en kasten met verschillende interne indelingen, zoals planken, uittrekplanken of open vakken.

6. Vergadertafels en stoelen

Onder de categorie vergadertafels en stoelen vallen alle producten die primair bedoeld zijn voor gebruik in kantoor-, administratie-, en directieruimtes binnen de schoolorganisatie, en die niet vallen onder de categorieën leerling tafels, leerling stoelen, overig leerling meubilair, docentenmeubilair, of kasten.

Dit omvat kantoormeubilair dat voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder vergadertafels in diverse vormen en afmetingen (vast of verrijdbaar, met verschillende blad- en framekleuren, met of zonder kabelmanagement), en vergaderstoelen in verschillende uitvoeringen (4-poot, sledeframe of verrijdbaar, met of zonder armleuningen, in kunststof of gestoffeerde uitvoering, stapelbaar of niet-stapelbaar).

7. Overige producten (restcategorie)

Producten die:

- Niet eenduidig binnen één van de zes categorieën vallen,
- Wel in het leslokaal en/of kantoor worden gebruikt,
- Niet als maatwerk worden beschouwd,
- En voldoen aan het programma van eisen.

Alle producten die binnen een categorie worden aangeboden moeten qua kwaliteit, functionaliteit en duurzaamheid minimaal gelijkwaardig zijn aan de producten in het winkelmandje.

De prijsrange kan jaarlijks worden aangepast in afstemming met de centrale contractmanager, maar nooit meer dan de voor die periode geldende indexatie, zoals vastgelegd in de raamovereenkomst.

Top-200 productcatalogus

Als bijlage bij de prijsrange, levert inschrijver bij inschrijving een overzicht van de 200 meest gangbare producten binnen zijn assortiment voor de zeven categorieën zoals gedefinieerd in dit hoofdstuk. De Top-200 moet representatief zijn voor het assortiment dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar is en daadwerkelijk geleverd kan worden.

In deze productcatalogus neemt u in ieder geval op:

- De producten uit het winkelmandje;
- Per categorie ten minste één product dat de maximumprijs van de opgegeven prijsrange vertegenwoordigt;
- Voor de categorie overige producten ten minste één product dat de minimumprijs van de opgegeven prijsrange vertegenwoordigt;
- Producten die u veel levert binnen het primair onderwijs en die representatief zijn voor uw assortiment binnen de betreffende categorie.

Voor elk product geldt:

- Het product wordt ingedeeld in de juiste categorie;
- De prijs valt binnen de opgegeven prijsrange voor die categorie;
- De kwaliteit is minimaal gelijkwaardig aan de producten in het winkelmandje;
- Het product voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen.

De catalogus dient als:

- Hulpmiddel voor scholen bij het begroten en bestellen;
- Toetsingsinstrument voor de aanbestedende dienst;
- Referentiekader voor het beoordelen van prijsopgaven voor toekomstige bestellingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Per categorie neemt u onderstaand aantal producten op in uw catalogus:

Categorie	Aantal producten
Leerling tafels	50
Leerling stoelen	50
Instructieplekken	20
Docentenmeubilair	40
Kasten	15
Vergadertafels en stoelen	15
Overige producten	10

Inschrijver levert de catalogus aan in Excel of vergelijkbaar formaat, met minimaal de volgende kolommen:

Kolomnaam	Toelichting
Categorie	Kies uit de 7 categorieën
Productnaam	Volledige benaming van het product
Artikelnummer	Uniek artikelnummer van inschrijver
Korte omschrijving	Functionele beschrijving
Afmetingen	Indien van toepassing
Materiaal/ uitvoering	Indien van toepassing
Prijs (excl. btw)	Binnen de prijsrange van de categorie

Nieuwe producten kunnen gedurende de looptijd worden toegevoegd, mits zij binnen de prijsrange vallen en voldoen aan de categorie definitie en het programma van eisen.

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium Prijs bestaat uit twee onderdelen:

1. Winkelmandje – 20%

2. Prijsranges per categorie – 10%

Samen vormen zij de totale prijsscore van 30%.

1. Beoordeling Winkelmandje (20%)

De totale winkelmandprijs wordt automatisch berekend op basis van de ingevulde stuksprijzen en de gewichten per product.

Het laagste totale winkelmandje krijgt 200 punten. Andere inschrijvers krijgen:

$$\text{Score} = (\text{laagste winkelmandprijs} / \text{winkelmandprijs inschrijver}) \times 200$$

2. Beoordeling prijsrange (10%)

Per categorie berekent de aanbestedende dienst de gemiddelde prijs van de inschrijver op basis van de volgende formule:

$$\text{Gemiddelde prijs} = (\text{minimumprijs} + \text{maximumprijs}) / 2$$

Per categorie krijgt de laagste gemiddelde prijs van alle inschrijvers het maximale aantal punten voor die categorie. Andere inschrijvers krijgen:

$$\text{Score} = (\text{laagste gemiddeld prijs per categorie} / \text{gemiddelde prijs inschrijver per categorie}) \times 100$$

De score per categorie wordt gewogen volgens onderstaande gewicht per categorie:

Categorie	Maximaal aantal punten
Leerling tafels	25
Leerling stoelen	25
Instructieplekken	10
Docentenmeubilair	20
Kasten	10
Vergadertafels en stoelen	10
Overige producten	0

Controle op afwijkende prijzen

Als een prijs in het winkelmandje of een prijsrange meer dan 25% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige inschrijvingen voor een bepaald onderdeel, kan de aanbestedende dienst een toelichting verlangen teneinde te beoordelen of sprake is van strategisch prijzen zoals bedoeld in paragraaf 7.5 van het beschrijvend document.

7.7 Gunningscriteria Prijs – Invulinstructie prijsopgaveformulier Perceel 2

Het prijsopgaveformulier in bijlage N bestaat uit twee tabbladen.

- Op het eerste tabblad ('Winkelmand VO') vult u in de oranje gekleurde cellen van kolom E de prijzen in voor het winkelmandje.
- Op het tweede tabblad ('Prijsrange VO') vult u in de oranje gekleurde cellen van kolom B en C de prijsranges per categorie in.

De door u opgegeven prijzen worden gebruikt voor:

1. De beoordeling van het gunningscriterium Prijs (30% van de totaalscore);
2. Beoordelen prijsopgaven voor toekomstige bestellingen binnen de raamovereenkomst;
3. De toetsing van marktconformiteit gedurende de looptijd.

Het gaat om de volgende onderdelen:

Tabblad 1: Winkelmandje

U vult per product in de winkelmandje een vaste stuksprijs in. Deze producten zijn representatief voor de meest voorkomende afnames binnen de deelnemende scholen.

De producten die u aanbiedt zijn de budgetproducten binnen uw assortiment:

- Dit zijn de laagst geprijsde producten die u wenst aan te bieden binnen de betreffende categorie en die volledig voldoen aan het programma van eisen;
- Deze producten zijn identiek aan de producten die u tijdens de proefplaatsing toont;
- Deze producten vormen het referentieniveau voor de prijsrange.

Het winkelmandje bestaat uit meubilair voor gebruik in het leslokaal en kantoorruimte en is onderverdeeld in de zes (6) categorieën.

Tabblad 2: Prijsrange per categorie

Per categorie geeft u een minimumprijs en maximumprijs op. Deze prijsrange geldt als bandbreedte voor alle producten die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst binnen die categorie worden aangeboden. Met andere woorden: producten uit die categorie kunnen nooit meer kosten dan het duurst aangeboden product uit de betreffende categorie.

Binnen deze prijsrange kunt u alle producten leveren die voldoen aan de eisen in het programma van eisen. De prijsrange wordt gebruikt voor:

- De beoordeling van de toekomstige prijsstelling;
- De borging van prijszekerheid voor scholen;
- Het voorkomen van strategisch prijzen op het winkelmandje.

De zeven categorieën zijn:

1. Leerling stoelen

Onder de categorie leerling stoelen vallen alle stoelen die primair bedoeld zijn voor leerlingen in het leslokaal.

Dit omvat alle typen leerling stoelen die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder stoelen met verschillende frame-typen (4-poot, slede, C-frame), stoelen met kunststof of houten kuip of met losse rug en zitting.

2. Leerling tafels

Onder de categorie leerling tafels vallen alle tafels die primair bedoeld zijn voor gebruik door leerlingen in het leslokaal.

Dit omvat alle typen leerling tafels die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen, waaronder tafels met verschillende frame-typen (4-poot, C-frame, T-poot), tafels met HPL- of melamine blad, tafels met afgeronde of rechte hoeken, tafels in verschillende maten tafels met vaste of verstelbare hoogte (inclusief tafels met een verstelbereik van minimaal 74–115 cm).

De categorie omvat ook hoge leerling tafels (90 cm) en tafels die aan beide zijden functioneel bruikbaar zijn zonder constructieve elementen die het zitten belemmeren.

3. Instructieplekken

Onder de categorie instructieplekken vallen alle tafels en stoelen/krukken die gebruikt kunnen worden in een leslokaal door leerlingen, maar geen leerling tafel of leerling stoel zijn.

Dit omvat meubilair dat voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder krukken (met of zonder voetensteun), stapelbare krukken, instructietafels in diverse vormen (waaronder rechthoekig en "boon"-vorm), instructietafels in meerdere afmetingen voor groepen van 4 tot 10 leerlingen, en krukken geschikt voor gebruik aan tafelhoogtes van 76 cm tot 115 cm.

4. Docentenmeubilair

Onder de categorie docentenmeubilair vallen alle producten die primair bedoeld zijn voor gebruik door docenten in het leslokaal en in kantoorruimtes binnen de school.

Dit omvat alle typen docentenmeubilair die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder docentenbureaus in diverse uitvoeringen (vaste hoogte of instelbaar, met verschillende frame-typen zoals T-poot en 4-poot, in meerdere afmetingen en blad- en framekleuren), bureaustoelen (inclusief hoge bureaustoelen en krukken),

en ladeblokken in verschillende materialen, indelingen en uitvoeringen (vast of verrijdbaar, afsluitbaar).

De categorie omvat tevens bureaus met optionele voorzieningen zoals kabelgoten, opbouw-powerunits en schaamschotten, evenals bureaus met geïntegreerde lades die het werken niet belemmeren en voldoende been- en werkruimte bieden.

5. Kasten

Onder de categorie kasten vallen alle kasten en opbergoplossingen die primair bedoeld zijn voor gebruik in leslokalen en kantoorruimtes, en die niet vallen onder de categorieën leerling tafels, leerling stoelen, overig leerling meubilair of docentenmeubilair.

Dit omvat alle typen opbergmeubilair die voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder hoge en halfhoge kasten (met of zonder topblad), open en halfopen kasten, boekenkasten, tassenrekken, verrijdbare opbergunits, ladeblokken voor leerlingen, kasten met verschillende deurtypen (jaloezie, draaideur, schuifdeur), kasten in diverse breedte- en dieptematen, en kasten in staal of hout die afsluitbaar zijn.

De categorie omvat tevens opbergmeubilair dat geschikt is voor gebruik als ruimteafdeling binnen een lokaal en kasten met verschillende interne indelingen, zoals planken, uittrekplanken of open vakken.

6. Vergadertafels en stoelen

Onder de categorie vergadertafels en stoelen vallen alle producten die primair bedoeld zijn voor gebruik in kantoor-, administratie-, en directieruimtes binnen de schoolorganisatie, en die niet vallen onder de categorieën leerling tafels, leerling stoelen, overig leerling meubilair, docentenmeubilair, of kasten.

Dit omvat kantoormeubilair dat voldoen aan de functionele en technische eisen zoals opgenomen in het programma van eisen, waaronder vergadertafels in diverse vormen en afmetingen (vast of verrijdbaar, met verschillende blad- en framekleuren, met of zonder kabelmanagement), en vergaderstoelen in verschillende uitvoeringen (4-poot, sledeframe of verrijdbaar, met of zonder armleuningen, in kunststof of gestoffeerde uitvoering, stapelbaar of niet-stapelbaar).

7. Overige producten (restcategorie)

Producten die:

- Niet eenduidig binnen één van de zes categorieën vallen,
- Wel in het leslokaal en/of kantoor worden gebruikt,
- Niet als maatwerk worden beschouwd,
- En voldoen aan het programma van eisen.

Alle producten die binnen een categorie worden aangeboden moeten qua kwaliteit, functionaliteit en duurzaamheid minimaal gelijkwaardig zijn aan de producten in het winkelmandje.

De prijsrange kan jaarlijks worden aangepast in afstemming met de centrale contractmanager, maar nooit meer dan de voor die periode geldende indexatie, zoals vastgelegd in de raamovereenkomst.

Top-200 productcatalogus

Als bijlage bij de prijsrange, levert inschrijver bij inschrijving een overzicht van de 200 meest gangbare producten binnen zijn assortiment voor de zeven categorieën zoals gedefinieerd in dit hoofdstuk. De Top-200 moet representatief zijn voor het assortiment dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar is en daadwerkelijk geleverd kan worden.

In deze productcatalogus neemt u in ieder geval op:

- De producten uit het winkelmandje;
- Per categorie ten minste één product dat de maximumprijs van de opgegeven prijsrange vertegenwoordigt;
- Voor de categorie overige producten ten minste één product dat de minimumprijs van de opgegeven prijsrange vertegenwoordigt;

- Producten die u veel levert binnen het primair onderwijs en die representatief zijn voor uw assortiment binnen de betreffende categorie.

Voor elk product geldt:

- Het product wordt ingedeeld in de juiste categorie;
- De prijs valt binnen de opgegeven prijsrange voor die categorie;
- De kwaliteit is minimaal gelijkwaardig aan de producten in het winkelmandje;
- Het product voldoet aan alle eisen uit het programma van eisen;

De catalogus dient als:

- Hulpmiddel voor scholen bij het begroten en bestellen;
- Toetsingsinstrument voor de aanbestedende dienst;
- Referentiekader voor het beoordelen van prijsopgaven voor toekomstige bestellingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Per categorie neemt u onderstaand aantal producten op in u catalogus.

Categorie	Aantal producten
Leerling tafels	50
Leerling stoelen	50
Instructieplekken	20
Docentenmeubilair	40
Kasten	15
Vergadertafels en stoelen	15
Overige producten	10

Inschrijver levert de catalogus aan in Excel of vergelijkbaar formaat, met minimaal de volgende kolommen:

Kolomnaam	Toelichting
Categorie	Kies uit de 7 categorieën
Productnaam	Volledige benaming van het product
Artikelnummer	Uniek artikelnummer van inschrijver
Korte omschrijving	Functionele beschrijving
Afmetingen	Indien van toepassing
Materiaal/ uitvoering	Indien van toepassing
Prijs (excl. btw)	Binnen de prijsrange van de categorie

Nieuwe producten kunnen gedurende de looptijd worden toegevoegd, mits zij binnen de prijsrange vallen en voldoen aan de categorie definitie en het programma van eisen.

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium Prijs bestaat uit twee onderdelen:

1. Winkelmandje – 20%
2. Prijsranges per categorie – 10%

Samen vormen zij de totale prijsscore van 30%.

1. Beoordeling Winkelmandje (20%)

De totale winkelmandprijs wordt automatisch berekend op basis van de ingevulde stuksprizen en de gewichten per product.

Het laagste totale winkelmandje krijgt 200 punten. Andere inschrijvers krijgen:

Score = (laagste winkelmandprijs/ winkelmandprijs inschrijver) x 200

2. Beoordeling prijsrange (10%)

Per categorie berekent de aanbestedende dienst de gemiddelde prijs van de inschrijver op basis van de volgende formule:

Gemiddelde prijs = (minimumprijs + maximumprijs)/ 2

Per categorie krijgt de laagste gemiddelde prijs van alle inschrijvers het maximale aantal punten voor die categorie. Andere inschrijvers krijgen:

Score = (laagste gemiddeld prijs per categorie/ gemiddelde prijs inschrijver per categorie) x 100

De score per categorie wordt gewogen volgens onderstaande gewicht per categorie:

Categorie	Maximaal aantal punten
Leerling tafels	25
Leerling stoelen	25
Instructieplekken	10
Docentenmeubilair	20
Kasten	10
Vergadertafels en stoelen	10
Overige producten	0

Controle op afwijkende prijzen

Als een prijs in het winkelmandje of een prijsrange meer dan 25% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige Inschrijvingen voor een bepaald onderdeel, kan de aanbestedende dienst een toelichting verlangen teneinde te beoordelen of sprake is van strategisch prijzen zoals bedoeld in paragraaf 7.5 van het beschrijvend document.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s).

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Lucas Onderwijs.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Lucas Onderwijs hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Lucas Onderwijs, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontleen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Lucas Onderwijs zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Lucas Onderwijs (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Lucas Onderwijs. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Lucas Onderwijs betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Lucas Onderwijs of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Lucas Onderwijs of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Lucas Onderwijs niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Lucas Onderwijs aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Lucas Onderwijs.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Lucas Onderwijs bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Lucas Onderwijs zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Lucas Onderwijs neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Lucas Onderwijs tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.2. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Lucas Onderwijs.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.

- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
bedrijfsklare opstelling	Het zodanig opstellen en installeren van het meubilair dat het gereed is om in gebruik gesteld te worden.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en nadere overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
meubilair	Het door opdrachtnemer te leveren school- en kantoormeubilair dat voldoet aan het Programma van eisen.
minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de raamovereenkomst op basis van een offerteaanvraag aan alle raamcontractanten. In de offerteaanvraag zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
nadere opdracht	De opdracht door opdrachtgever onder de raamovereenkomst aan opdrachtnemer verstrekt middels een order waarvan de specificaties zijn vastgelegd in het orderformulier.
nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerte	De aanbieding die de opdrachtnemer doet naar aanleiding van een offerteaanvraag.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de opdrachtnemers tot het uitbrengen van een offerte.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (nadere) overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Omdat deze aanbesteding is opgedeeld in meerdere percelen is sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Lucas Onderwijs, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.

overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamcontractant	De inschrijver met wie de opdrachtgever een raamovereenkomst afsluit.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
school	Een primair/voorgezet onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een school kan meerdere locaties hebben.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept Raamovereenkomst Meubilair Perceel 1 en Perceel 2

Bijlage C: Concept Raamovereenkomst Meubilair Perceel 3 Overig meubilair

Bijlage D: Concept Model-Orderformulier-bij-raamovereenkomst-Perceel 1 en 2

Bijlage E: Concept Model-Orderformulier-bij-raamovereenkomst-Perceel 3

Bijlage F: Concept Afleveringsprotocol

Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden ARIV-2026

Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage J: Ervaring inschrijver Perceel 1

Bijlage K: Ervaring inschrijver Perceel 2

Bijlage L: Ervaring inschrijver Perceel 3

Bijlage M: Prijsopgaveformulier Perceel 1

Bijlage N: Prijsopgaveformulier Perceel 2

Bijlage O: Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - uitvraag minicompetitie

Bijlage P: Bijlage bij Gunningscriterium 1 van Perceel 3 - plattegrond