

Beschrijvend document

Meubilair

t.b.v.

Scholengroep Leonardo Da Vinci

Europese aanbesteding volgens Europese openbare procedure

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Iris Verhoef en Stijn Kühne
In opdracht van	:	Scholengroep Leonardo Da Vinci, Leiden
Datum	:	21 juli 2026
Versie	:	1.0
Aanbestedingsnummer	:	TN 601980



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	De aanbestedende dienst	3
1.3.	Het beschrijvend document.....	4
2.	De opdracht	5
2.1.	Opdrachtomschrijving en scope	5
2.2.	Percelen	6
2.3.	De omvang van de opdracht.....	6
2.4.	Contractvorm	7
3.	De Procedure	8
3.2.	Voorwaarden	8
3.3.	Keuze procedure	8
3.4.	Aanbestedingsplatform en contactpersonen	8
3.5.	Planning	9
3.6.	Nota van inlichtingen	9
3.7.	Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	9
3.8.	Wijze van aanbieden inschrijving.....	9
3.9.	Klachtenafhandeling	10
4.	Eisen aan de onderneming.....	11
4.2.	Algemeen	11
4.3.	Uitsluitingsgronden	11
4.4.	Geschiktheidseisen	12
4.4.1.	Financiële en economische draagkracht	12
4.4.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
4.4.3.	Beroepsbevoegdheid	14
4.4.4.	Beroep op een onderaannemer	14
4.5.	Verificatie	14
5.	Gunningsmethodiek en beoordeling	15
5.1.	Beoordelingsprocedure.....	15
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen	15
5.1.2.	Beoordelingssystematiek	15
5.1.3.	Kwalitatieve subgunningscriteria	16
5.1.4.	Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	20
5.2.	Gunningsprocedure	21
6.	Overzicht bijlagen en in te dienen documenten	22

Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document bevat informatie over de aanbesteding Meubilair. Het betreft de Europese openbare procedure voor Scholengroep Leonardo Da Vinci, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst' en 'opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk TN 601980.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering van meubilair.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012.

1.2. De aanbestedende dienst

Scholengroep Leonardo Da Vinci

Scholengroep Leonardo da Vinci heeft vier scholen voor openbaar voortgezet onderwijs in Leiden:

- Het Leonardo College aan de Telderskade;
- Het Da Vinci College aan de Kagerstraat;
- Het Da Vinci College aan de Lammenschans;
- Het Da Vinci College Internationale Schakelklas (hierna ISK) aan de Vijf Meilaan.

De opdracht van onderhavige aanbesteding richt zich alleen op de locatie ISK.

Het belangrijkste doel van de ISK is het doorschakelen van kinderen tussen de 12 en 18 jaar naar het vervolgonderwijs, zoals: vwo, havo, mbo, vmbo en praktijkonderwijs. Wij geven onderwijs op maat en bieden de kinderen, via dagonderwijs en een volwaardig vakkenpakket, een goede basis voor hun toekomst op een reguliere school en in de samenleving.

Wij zijn gespecialiseerd in het geven van NT2- onderwijs aan nieuwkomers die nog geen of weinig Nederlands beheersen. We hebben een regionale functie en zijn flexibel. De ISK past zich aan aan het aantal leerlingen en profielen. We werken in kleine klassen van gemiddeld 15 leerlingen. Iedere leerling heeft een eigen mentor. Deze docent is de contactpersoon voor vragen. U vindt de contactgegevens van de schoolleiding en coördinatoren hier.

Wanneer de leerlingen starten, krijgen zij ongeveer 14 uur NT2 (Nederlands als tweede taal). Verder bestaat het vakkenpakket uit rekenen, techniek/beeldende vorming, muziek en sport. Later bieden we de leerlingen vakken aan die aansluiten bij het vervolgonderwijs. Leerlingen krijgen onder andere mens en maatschappij, mens en natuur, wiskunde, burgerschap, Engels en loopbaanoriëntatie.

Meer informatie kunt u vinden op: <https://www.davinci-leiden.nl/>.

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

EPSA Procurement

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie [Procurement | EPSA Netherlands](#).

1.3. Het beschrijvend document

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en informatie over de aanbesteding (hoofdstuk 1), beschrijving en omvang van de aanbesteding (hoofdstuk 2), de procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), de gunningsmethodiek en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5) en een overzicht van de bijlagen en in te dienen documenten (hoofdstuk 6). In **Bijlage 1** treft u de EPSA Procurement aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2. De opdracht

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de opdracht.

2.1. Opdrachtomschrijving en scope

Momenteel wordt de locatie ISK te Leiden gerenoveerd. Deze locatie dient na oplevering ruimte te bieden aan circa 400 leerlingen van de leeftijden 12 t/m 16. Een klassenindeling wordt gemaakt op basis van niveau en niet op leeftijd. De school bestaat uit internationale schakelklassen waarin internationale leerlingen worden voorbereid op integratie binnen het reguliere onderwijs in Nederland. 80% van het lessenpakket bestaat daarom uit Nederlandse les.

In juni 2027 wordt de renovatie opgeleverd. In **Bijlage 2** vindt u de plattegronden van de nieuwe locatie. In **Bijlage 3** vindt u het moodboard van de binnenkant van de nieuwe locatie.

In juni 2027 dient het gebouw volledig ingericht te zijn.

De scope van de opdracht bestaat uit onderstaande onderdelen:

- Het leveren, plaatsen en monteren van nieuw meubilair
- Het geven van advies op de inrichting

Leveren van meubilair

Het nieuw te leveren meubilair zal voor een groot deel bestaan uit één opdracht, en moet dient uiterlijk in juni 2027 geleverd, gemonteerd en op de juiste plek geplaatst te zijn. Deze bestelling betreft de bulk van de totale afname. Hierna wil de aanbestedende dienst van de mogelijkheid gebruik maken om gedurende de looptijd van de opdracht meubilair na te bestellen conform dezelfde voorwaarden en tarieven.

Het nieuw in te kopen meubilair bestaat uit twee categorieën, weergegeven in onderstaande tabel.

Kernassortiment	Specialistisch assortiment
Leerlingtafels en stoelen	Meubilair teamkamer (docentenkamer)
Vergadertafels en stoelen	Meubilair aula
Hoge en lage kasten	Meubilair Open leer Centrum (OLC)
Stellingkasten	Meubilair ontvanghal
Bureaus en bureaustoelen	Meubilair staf pantry
Prullenbakken	Meubilair kolkamer
Kapstokken	Meubilair muzieklokaal en muziek studio
	Meubilair lokalen beeldende vorming (2 stuks)
	Maatwerkoplossingen (bijv. inbouwkasten)
	Meubilair flexwerkplekken

Het kernassortiment wordt bij de aanbesteding volledig uitgevraagd en afgeprijsd. Deze producten zijn daarom ook opgenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**) en het Prijzenblad (**Bijlage 5**).

Het specialistisch assortiment zal na gunning nader gespecificeerd worden. Deze dienen echter wel aan het Programma van Eisen te voldoen. Qua prijs geldt hiervoor een kortingspercentage die op het Prijzenblad ingevuld dient te worden. Meer uitleg hierover vindt u in paragraaf 5.1.4.

Advies op de inrichting

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die advies kan geven en (creatief) mee kan denken over de inrichting van met name het specialistische assortiment. Dit betreft de inrichting van al het meubilair bestemd voor de ruimten zoals genoemd in de tabel hierboven. Aanbestedende dienst is hierbij op zoek naar maatwerk.

Het advies zal alleen plaatsvinden in de periode tussen de gunning en de bestelling van de bulk voor juni 2027. Aanbestedende dienst en opdrachtnemer zullen in de periode na gunning gezamenlijk zitten om tot een gedragen assortiment te komen wat aansluit bij de eisen, wensen en mogelijkheden van de aanbestedende dienst, en aan te sluiten bij het moodboard.

Het advies wordt gezien als overhead en kan niet apart in rekening worden gebracht. Dit dient daarom verdisconteerd te worden in de tarieven.

Buiten de scope

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Het verhuizen van het huidige meubilair wat ingezet gaat worden
- Het innemen van het huidige meubilair wat niet ingezet gaat worden

2.2 Percelen

De opdracht wordt geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten, evenals de uniformiteit in de te leveren producten. Hierbij is het wenselijk dat de dienstverlening met betrekking tot garantie en onderhoud bij één partij wordt belegd. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

2.3 De omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht wordt niet in waarde uitgedrukt, maar bestaat uit drie onderdelen die hieronder nader worden toegelicht.

Levering van kernassortiment

De levering van het kernassortiment wordt gegeven in producten met exacte af te nemen aantallen. Deze aantallen zijn zichtbaar op het Prijzenblad (**Bijlage 5**), en worden door de Inschrijver afgeprijsd.

Levering van specialistisch meubilair

Omdat nog niet exact duidelijk is welk specialistisch meubilair er gedurende de overeenkomst afgenomen gaat worden, wordt de omvang uitgedrukt in oppervlakte (m²) per specialistisch in te richten ruimte. De betreffende ruimten en hun oppervlakten zijn weergegeven in onderstaande tabel.

In te richten ruimte	Oppervlakte (m ²)
Meubilair teamkamer (docentenkamer)	85 m2
Meubilair aula	272 m2

Meubilair Open leer Centrum (OLC)	116 m2
Meubilair ontvanghal	23m2
Meubilair staf pantry	18m2
Meubilair kolkamer	13 m2
Meubilair muzieklokaal en muziek studio	61 m2
Meubilair lokalen beeldende vorming	61 m2

Mogelijke nabestellingen

De aanbestedende dienst wil ook van de mogelijkheid gebruik kunnen maken om tot 2 jaar na de levering in juni 2027 producten te kunnen nabestellen. De omvang hiervan bedraagt naar verwachting maximaal 5% van het totale bedrag van de levering van juni 2027.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

2.4 Contractvorm

Aanbestedende dienst kiest voor een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Gezien de relatief beperkte omvang en raming van de opdracht is het niet wenselijk de omzet te verdelen over meerdere partijen, omdat dit de marktinteresse kan verminderen. Het werken met één Opdrachtnemer verlaagt bovendien de administratieve lasten en vergroot de efficiëntie.

Aanbestedende dienst is voornemens de overeenkomst af te sluiten per 4 december 2026, met een looptijd tot en met 30 juni 2029.

De concept overeenkomst is als bijlage (**Bijlage 6**) toegevoegd aan dit beschrijvend document. Op de uitvoering van de overeenkomsten zijn de Inkoopvoorwaarden Scholengroep Leonardo Da Vinci (**Bijlage 7**) van toepassing.

3 De Procedure

3.2 Voorwaarden

Onderstaande voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

- Inschrijver gaat met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met al het gestelde in de nota's van inlichtingen en in dit beschrijvend document, inclusief alle bijlagen.
- De opdracht wordt aanbesteed met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.
- De Aanbestedingsvoorwaarden EPSA (**Bijlage 1**) zijn van toepassing.
- De aanbestedende dienst zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.3 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt de relevante drempelwaarde zoals vastgesteld in de Aanbestedingswet 2012, waardoor een Europese procedure wettelijk vereist is.
- Er is een afweging gemaakt tussen de mogelijke administratieve lasten voor aanbestedende dienst en marktpartijen en het verkrijgen van voldoende marktwerking. Gezien de aard en omvang van de Opdracht is het niet de verwachting dat terug selecteren naar een beperkt aantal gegadigden, via een niet-openbare procedure, vereist is om een werkbare situatie te behouden.

3.4 Aanbestedingsplatform en contactpersonen

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@tenderned.nl

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	EPSA Procurement		
Procesbegeleider	Sanne Vlietstra	Functie	Inkoopadviseur
Plaatsvervanger	Stijn Kühne	Functie	Inkoopadviseur

U kunt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed contact opnemen met de contactpersonen. Het is niet toegestaan direct contact op te nemen met de aanbestedende dienst.

3.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. Alle genoemde data zijn indicatief en niet bindend.

Omschrijving	Datum en/of tijdstip en/of periode
Verzending publicatie van de aanbesteding	Dinsdag 21 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (vragenronde 1)	Woensdag 2 september 2026
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen (nota van Inlichtingen 1)	Vrijdag 11 september 2026
Sluitingsdatum stellen van vragen n.a.v. nota van Inlichtingen 1 (vragenronde 2)	Donderdag 24 september 2026
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de in vragenronde 2 gestelde vragen (nota van Inlichtingen 2)	Donderdag 1 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Woensdag 14 oktober 2026
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	Vrijdag 6 november 2026
Definitieve gunning	Vrijdag 27 november 2026
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	Maandag 7 december 2026

3.6 Nota van inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

Uiterlijk 10 (tien) werkdagen voor de datum als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen' zal aanbestedende dienst door middel van een nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de aanbestedingsstukken zullen worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens het uitgangspunt voor uw inschrijving, en zullen bij publicatie van de laatste nota van inlichtingen worden gepubliceerd.

3.7 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Graag verwijzen wij naar de Aanbestedingsvoorwaarden EPSA (**Bijlage 1**) voor meer informatie over eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren.

3.8 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van

verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.9 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbesteding. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst via e-mailadres: s.kuhne@nl.epsa.com. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden volgens de procedure zoals genoemd in de handreiking "[Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.5 van dit beschrijvend document.

4 Eisen aan de onderneming

4.2 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen, dit zal de aanbestedende dienst toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de aanbestedende dienst vindt de maatregelen onvoldoende dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Deze dient door iedere inschrijving bij inschrijving op TenderNed te worden ingevuld.

4.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

De bewijsmiddelen moeten door de voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) dagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

4.4 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er zijn geschiktheidseisen die betrekking hebben op uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Hieronder leest u welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven, gebruik te maken van een derde of met een onderaannemer in te schrijven om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

U dient te voldoen aan de financiële en economische draagkracht. U dient hiervoor het volgende te overleggen:

- Een accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf, betreffende de jaarrekening over boekjaar 2025. Niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelingsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.
- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf (12) maanden) geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf (12) maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor schade. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De bewijsmiddelen moeten door de voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) dagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing worden ingediend.

4.4.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat u dient te beschikken over de ervaring (kerncompetenties) die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Uit de referenties blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft met:

1. Het leveren, plaatsen en monteren van schoolmeubilair bij een onderwijsorganisatie ter waarde van minimaal € 250.000,- in één bestelling. Hierbij dient toegelicht te worden dat het schoolmeubilair betreft wat intensief gebruikt wordt door minderjarige leerlingen;
2. Het adviseren van de inrichting van een nieuwbouwlocatie of bij een verbouwing van een locatie van een onderwijsorganisatie met een oppervlakte van minimaal 300 m².

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijver toont door middel van één referentie per kerncompetentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. U mag maximaal twee referenties inleveren.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid conform contractuele afspraken van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Eén referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Als een inschrijver een referentie indient waaruit niet blijkt wie de referent is, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

De bewijsmiddelen moeten door iedere inschrijver bij inschrijving te worden ingediend via een ingevuld Invulformulier referentieopdracht (**Bijlage 8**).

Milieumanagement

U verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren voldoet aan ISO 14001:2015 – Milieumanagement of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U dient hiervoor het volgende te overleggen:

- Een kopie van de meest recente, geldende kwaliteitscertificaten NEN/ISO 14001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw, en;

In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan één van de bovenstaande:

- Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit, of;
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter

optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Visie op kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

De bewijsmiddelen moeten door de voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) dagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing worden ingediend.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

U dient hiervoor het volgende te overleggen:

- Een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”) in te dienen. Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan 12 (twaalf) maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit). Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een gevolmachtigde functionaris de stukken te ondertekenen.

De bewijsmiddelen moeten door iedere inschrijver bij inschrijving te worden ingediend.

4.4.4 Beroep op een onderaannemer

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer.

4.5 Verificatie

De aanbestedende dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbesteding heeft verstrekt. Om de administratieve lasten te beperken hoeft de inschrijver bij inschrijving alleen het UEA in te vullen en te ondertekenen. Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij de inschrijver die op basis van de beoordeling in komt voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Gunningsmethodiek en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van de Aanbestedingsvoorwaarden EPSA (**Bijlage 1**).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten 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 subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen/diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Invullen Programma van Eisen en indienen productbladen

Om in te zien welke producten vanuit het kernassortiment worden aangeboden, en te toetsen of deze producten aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**) voldoen, dient Inschrijver het aanbod te verwerken in het Programma van Eisen, in via gevisualiseerde productbladen per meubelstuk. De productbladen dienen de gegevens te bevatten zoals weergegeven in het Programma van Eisen. In het Programma van Eisen dient u een verwijzing naar het juiste productblad te maken. Alle in het Programma van Eisen gevraagde informatie is weergegeven in blauwe tekst.

5.1.2 Beoordelingssystematiek

De beoordeling vindt plaats op basis van de 'gewogen factor methode'. De gunningscriteria bij de gewogen factor methode zijn prijs en kwaliteit. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 75% kwaliteit en 25% prijs. Er zijn maximaal 100 punten te behalen op de diverse gunningcriteria. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Subgunningscriteria		Maximaal aantal te behalen punten
SGC1	Plan van aanpak	20 punten
SGC2	Assortiment en advies	25 punten
SGC3	Casus	30 punten
Prijs		25 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

De methodiek 'Gewogen factor methode' houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs wordt beoordeeld. Deze methode werkt als volgt: de subgunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het maximaal aantal te behalen punten brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria.

De aanbestedende dienst beoordeelt per inschrijving de subgunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in de paragraaf 5.1.3 (beoordeling kwaliteit) en paragraaf 5.1.4 (beoordeling prijs).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt dat het kwaliteitscriterium met het hoogste maximumaantal te behalen punten de doorslag zal geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste maximale aantal te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde maximale te behalen aantal punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal door een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden. De loting vindt plaats op een nader aan te geven locatie van de aanbestedende dienst, partijen die gelijk zijn geëindigd ontvangen hiervoor een uitnodiging.

5.1.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

Hieronder zijn de kwalitatieve subgunningscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze criteria zal plaatsvinden.

Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak in te dienen op basis van de gevraagde dienstverlening met betrekking tot het leveren van meubilair en de communicatie gedurende de uitvoering. Hierbij dienen tenminste onderstaande onderdelen uitgewerkt te worden:

- Een volledige stapsgewijze beschrijving van het proces van bestelling tot aan levering en montage van de bestelde nieuwe producten op de juiste locatie, inclusief contactmomenten en wat de inschrijver hierin nodig heeft van aanbestedende dienst;
- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan een optimale samenwerking en communicatie met interne stakeholders van aanbestedende dienst: facilitair manager; management ondersteuner en stafmedewerker facilitair.
- Een beschrijving van welke duurzaamheidsmaatregelen de inschrijver treft bij het leveren, monteren en onderhouden van de aangeboden producten.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De volledigheid en concreetheid ten behoeve van de uitgevraagde onderdelen;
- De mate waarin het beschreven proces positief bijdraagt aan een efficiënte en tijdige levering van producten;
- De mate waarin de beschreven communicatie bijdraagt aan een positieve en efficiënte samenwerking;
- De mate waarin de beschreven duurzaamheidsmaatregelen positief bijdragen aan uitstootreductie, circulatie en overige milieuzaken.

Inschrijver kan voor dit subgunningscriterium maximaal 2 pagina's A4 gebruiken, exclusief voorblad en inclusief bijlagen. Indien meer pagina's gebruikt worden, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Subgunningscriterium 2: Assortiment en advies

Inschrijver wordt verzocht een voorstel in te dienen op basis van de dienstverlening met betrekking tot de mogelijkheden binnen het assortiment en de advisering op de inrichting:

- Een beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de leveringsbetrouwbaarheid borgt;
- Een beschrijving van de producten onder het specialistisch meubilair vallen, en wat hierin de keuzevrijheid is met betrekking tot onder andere merken, afmetingen, kleur en materiaalgebruik en hoe dit binnen het moodboard (**Bijlage 3**) van aanbestedende dienst past;
- Op welke wijze de inschrijver aanbestedende dienst adviseert en meerwaarde kan bieden op gebied van een efficiënte indeling van verschillende soorten ruimtes, en hoe dit aansluit bij het moodboard van aanbestedende dienst;
- Een beschrijving van welke concrete en transparante duurzaamheidsmaatregelen u treft met betrekking tot het aanbod in nieuw meubilair. Ga hierbij tenminste in op:
 - Een beschrijving van de volledige keten, van grondstof tot product;
 - Materiaalgebruik;
 - Levenscyclus van het product;
 - Omgang met restmateriaal.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De volledigheid en concreetheid ten behoeve van de uitgevraagde onderdelen;
- De mate waarin leveringsbetrouwbaarheid is geborgd;
- De mate waarin aanbestedende dienst keuze heeft in het aangeboden specialistisch meubilair, merken, afmetingen, kleur en materiaal;
- De mate waarin het advies meerwaarde biedt op basis van indeling van de ruimtes;
- De mate waarin het aangeboden specialistisch meubilair en het advies aansluit bij de het moodboard;
- De mate waarin de beschreven duurzaamheidsmaatregelen positief bijdragen aan uitstootreductie, circulatie en overige milieuzaken.

Inschrijver kan voor dit subgunningscriterium maximaal pagina's 3 A4 gebruiken, exclusief voorblad. Daarnaast kan Inschrijver 2 pagina's A4 als bijlage toevoegen met visualisaties. Tekst op de bijlagen wordt niet beoordeeld. Indien meer pagina's gebruikt worden, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Subgunningscriterium 3: Casus

Inschrijver wordt verzocht een voorstel uit te werken op basis van de casus zoals opgenomen in **Bijlage 9**. In deze casus wordt een project geschetst dat binnen de scope van de overeenkomst voorkomt. Aanbestedende dienst is op zoek naar een inschrijver die in staat is de juiste balans te vinden in de adviesrol, passend bij de omgeving en de gebruikers. Het voorstel dient inzicht te geven in de wijze waarop de inschrijver de opdracht zou uitvoeren, inclusief de gemaakte keuzes, bijbehorende onderbouwing en visualisaties.

In het voorstel dienen tenminste onderstaande onderdelen uitgewerkt te worden:

- Functioneel en ruimtelijk ontwerp met minimaal:
 - Plattegronden met meubilairindeling
 - Zonerings- en rust-ruis-bruis
 - Routing & logica van werkplektypen
- Meubilairconcept met minimaal:
 - In te zetten meubilair
 - Specificaties van materialen, kleuren en stoffen
- Visuele onderbouwing waarbij te denken valt aan:
 - 3D-visuals
 - Renders
 - Sfeerbeelden
 - Etc.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De mate van aansluiting op functionele behoeften van de gebruikers;
- De mate van flexibiliteit voor wisselend gebruik of toekomstige aanpassingen;
- De mate van logische positionering van plekken met verschillende functies;
- De mate van logische looproutes en bereikbaarheid;
- De mate van aansluiting bij look & feel van het moodboard;
- De mate waarin de ruimten met verschillende functionaliteiten worden afgescheiden, zonder onder te doen aan benodigde zichtlijnen in verband met sociale veiligheid.

Inschrijver kan voor dit subgunningscriterium maximaal 4 pagina's A4 gebruiken, exclusief voorblad en inclusief bijlagen. Indien meer pagina's gebruikt worden, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader

De kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Score
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;	100% van het totaal te behalen punten

• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst op meerdere onderdelen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst op minimaal één onderdeel meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	70% van het totaal te behalen punten
Voldoende • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	40% van het totaal te behalen punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beoordeling • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording in onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van het totaal te behalen punten

Bij de kwalitatieve subgunningscriteria bepaalt de door de beoordelingscommissie gegeven waardering welk percentage van het maximaal te behalen aantal punten uw inschrijving bij ieder subgunningscriterium heeft verdiend. Deze waardering wordt op basis van het maximaal aantal te behalen punten omgerekend tot het voor het betreffende subgunningscriterium daadwerkelijk behaalde aantal punten. Het bij ieder subgunningscriterium behaalde aantal punten wordt bij elkaar opgeteld en bepaalt de uiteindelijke score voor de kwalitatieve subgunningscriteria.

Per inschrijver tellen we de (gewogen) scores voor kwaliteit en prijs bij elkaar op. De inschrijving met de hoogste som van de gewogen scores is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling van het kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een representatief beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwalitatief criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwalitatieve subgunningscriteria

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs maximaal 25 punten worden behaald.

Inschrijver geeft in het Prijzenblad (**Bijlage 5**) de gevraagde prijzen en kortingen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijver vult uitsluitend de daarvoor gemarkeerde invulvelden in. De overige cellen bevatten vaste gegevens of formules en mogen niet worden gewijzigd. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. Wij vragen u een all-in prijs, exclusief btw. Dit houdt in dat alle bijkomende kosten zoals, echter niet beperkt tot, personeelskosten, kosten voor de benodigde hulpmiddelen, voorrijkosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten, montagekosten en alle bijkomende kosten die gemaakt worden ten behoeve van deze opdracht, in de prijs verwerkt dienen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het Prijzenblad bestaat uit een kernassortiment en een specialistisch assortiment. Voor het kernassortiment vult inschrijver per product de aangeboden type-/modelomschrijving, de brutoprijs per stuk, het kortingspercentage en de verwijzing naar de betreffende productbijlage in. Het Prijzenblad berekent vervolgens per product de nettoprijs per stuk door het opgegeven kortingspercentage toe te passen op de brutoprijs. De nettoprijs per stuk wordt vermenigvuldigd met het door de aanbestedende dienst opgenomen indicatieve aantal stuks. De uitkomsten per product worden bij elkaar opgeteld tot een totale inschrijfprijs voor het kernassortiment. De opgegeven prijzen worden gehanteerd gedurende de overeenkomst.

Voor het specialistisch assortiment vult inschrijver één kortingspercentage in. Het Prijzenblad berekent daarnaast automatisch het gemiddelde kortingspercentage van het kernassortiment. Het kortingspercentage voor het specialistisch assortiment mag maximaal 15% afwijken, naar boven of naar beneden, van het gemiddelde kortingspercentage van het kernassortiment. Hiermee wordt geborgd dat de korting op het specialistisch assortiment in redelijke verhouding staat tot de korting op het kernassortiment. Het opgegeven kortingspercentage wordt gehanteerd gedurende de overeenkomst.

De aanbestedende dienst heeft voor het specialistisch assortiment een fictieve uitgave opgenomen in het Prijzenblad. Het ingevulde kortingspercentage voor het specialistisch assortiment wordt toegepast op deze fictieve uitgave. De uitkomst hiervan vormt het totaal inschrijfbedrag voor het specialistisch assortiment. De som van het totaal inschrijfbedrag voor het kernassortiment en het totaal inschrijfbedrag voor het specialistisch assortiment vormt de totale inschrijfprijs.

De prijsscore wordt volgens onderstaande formule berekend, afgerond op twee decimalen:

$$\text{Aantal punten prijs} = \frac{\text{laagste inschrijfprijs per jaar}}{\text{uw inschrijfprijs per jaar}} \times 25 \text{ punten}$$

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is, dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen raamovereenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing en motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de Aanbestedingsvoorwaarden EPSA (**Bijlage 1**) onder punt 4.

6 Overzicht bijlagen en in te dienen documenten

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Achtergrondinformatie	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA
Bijlage 2	Plattegronden nieuwe locatie
Bijlage 3	Moodboard
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 4.1	Voorbeeld afbeeldingen Leerlingtafel
Bijlage 4.2	Voorbeeld afbeeldingen Leerlingstoel
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden Leonardo DaVinci
Bijlage 8	Invulformulier referentieopdracht
Bijlage 9	Casus
Bijlage 9.1	T.b.v. Casus – DWG (Autocad) 1e verdieping

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK)
Ingevuld referentieformulier
Antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria
Prijzenblad

Indienen binnen 7 kalenderdagen na gunningsbeslissing (geldt alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver)
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Accountantsverklaring
Kopie ISO 14001:2015 – Milieumanagement of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem