

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
Schoolmeubilair

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:

Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland
Zone.college, Inkoop
23-9-2026

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Schoolmeubilair van Zone.college. In dit document leest u over onze organisatie, de opdracht, de procedure, eisen ten aanzien van de inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Omschrijving van de opdracht	5
1.3	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	6
1.4	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.5	Percelen/ clustering	7
1.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.8	Kritische Prestatie Indicatoren.....	8
1.9	Bijlagen bij de aan te besteden opdracht	9
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium	10
2.4	Planning	10
2.5	Contactpersoon.....	11
2.6	Schouw.....	11
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.8	Vragen	12
2.9	Niet-Nederlands inschrijvers.....	12
2.10	Voorbehoud	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	13
2.12.1	Taal	13
2.12.2	Indeling van de inschrijving	13
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	13
2.12.4	Inschrijving samen met een andere partij.....	13
2.13	Gestanddoening.....	14
2.14	Klachten	14
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden.....	15
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken.....	16
4	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17

5	Gunningcriteria.....	21
5.1	Open vragen.....	21
5.2	Prijs.....	23
5.3	Varianten.....	24
6	Beoordeling van de inschrijvingen	25
6.1	Toetsen van vormvereisten	25
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	25
6.3	Beoordeling van antwoorden op open vragen	25
6.4	Beoordeling van de prijs	26
6.5	Rangschikking.....	27
7	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat informatie over Zone.college (opdrachtgever) als aanbestedende dienst en over de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Zone.college verzorgt eigenzinnig, vooruitstrevend en praktijkrijk onderwijs met persoonlijke aandacht. Voor vmbo, mbo, medewerkers en organisaties. Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers, 4399 vmbo leerlingen en zo'n 3050 mbo studenten (prognose 2026). Bij Zone.college is sprake van een verticale scholengemeenschap waarbinnen één bestuur zowel een mbo-instelling als een vmbo-school bestuurt. Zone.college heeft schoollocaties in Almelo, Borculo, Deventer, Doetinchem, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. En een hoofdkantoor voor de ondersteunende diensten in Lochem. Naast het reguliere vmbo- en mbo-onderwijs biedt Zone.college ook onderwijs aan (jong)volwassenen. De uitvoering hiervan gebeurt in samenwerking met stichting Groei.zone, die deze vormen van (cursus)onderwijs verzorgt binnen én buiten de regio's waarin we zijn gehuisvest.

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

Als grootste groene opleider van Oost-Nederland draagt Zone.college bij aan een gezonde, duurzame toekomst van mens en wereld. Bijzondere aandacht verdient het streven van Zone.college een beleid te voeren op het gebied van duurzaamheid. Dit beleid is uitgewerkt in het Strategisch beleidsplan Zone.college en komt tot uiting via Eco-schools. Zone.college werkt op alle locaties met het zevenstappenplan van Eco-schools aan een duurzame leer- en werkomgeving. Meer informatie is te vinden op onze website zonecollege.nl. In onze [Strategische koers](#) is te lezen waar Zone.college voor staat.

Zone.college onderschrijft de Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN. Met het inkoopbeleid wordt een steentje bijgedragen aan het bereiken van de duurzame ambities. Door duurzaamheidcriteria te stellen bij de inkoop van producten en diensten komen deze doelen dichterbij. Zone.college verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan een duurzame samenleving.

1.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van schoolmeubilair voor de locaties van Zone.college. Het gaat hier om het adviseren, leveren, monteren en service verlenen van (merkonafhankelijk) schoolmeubilair. Het onderhouden van het schoolmeubilair is optioneel en zal op afroep plaatsvinden.

Maatwerkmeubilair en kantoormeubilair behoren niet tot de scope van de opdracht. Hierin is Zone.college vrij om dit bij opdrachtnemer en/ of elders uit te vragen. Het schoolmeubilair omvat o.a. maar niet uitputtend:

- Leerlingtafels
- Leerlingenstoelen
- Docentenbureaus en -stoelen
- Groepstafels/ werkbanken
- Zit-sta tafel

- Lage en hoge kasten
- Praktijkmeubilair
- Aula- en kantinemeubilair

Doelstelling:

Het voorzien in een functionele en prettige leer- en werkomgeving voor de leerlingen/ studenten en medewerkers van Zone.college, welke voldoet aan alle geldende (Arbo) wet en regelgeving en gezondheid, ergonomie en vitaliteit stimuleert. Zone.college streeft ernaar de inrichting te laten aansluiten op haar onderwijsconcept en wil daarbij ondersteunt worden door innovatieve contractpartners. Daarnaast wenst Zone.college de uniformiteit en uitwisselbaarheid van meubilair binnen haar scholen te vergroten maar wel de eigenheid van de school te bewaken.

1.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De overeenkomst heeft betrekking op de omvang zoals opgenomen in onderstaand schema. Aan deze omvang (opdrachtwaarde) kunnen geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde over 48 maanden is een inschatting op basis van afname voorgaande jaren (2023-2025) en een marge voor toekomstige afname. In de opdrachtwaarde is rekening gehouden met projectkosten onder voorbehoud van besluitvorming. De omvang van de gevraagde dienstverlening zal afhangen van de behoefte van Zone.college en kan per jaar verschillen. Dit is mede afhankelijk van het aantal leerlingen, studenten en de behoefte van medewerkers en ontwikkelingen in het onderwijs en de locaties.

De opdracht is ingedeeld in twee percelen. Met twee percelen wordt beoogd om het midden en klein bedrijf reële kansen te bieden om in te schrijven op een perceel. De perceelindeling is ontleend aan onze regio-indeling.

Locatie	Perceel	Geraamde opdrachtwaarde
Zone.college, Meester Zwiersweg 4, Twello Zone.college, Snipperlingsdijk 2, Deventer	1. Achterhoek en Stedendriehoek	€ 350.000
Zone.college vo, Gezellenlaan 14, Doetinchem Zone.college mbo, Gildenbroederslaan 3, Doetinchem Zone.college, Ruurloseweg 35, Borculo		€ 250.000
Zone.college, Koggelaan 7, Zwolle Zone.college, Parkweg 1a2, Hardenberg	2. Twente en Zwolle	€ 600.000
Zone.college, Bornerbroeksestraat 348, Almelo Zone.college, Hengelsestraat 481, Enschede		€ 200.000

Bedragen inclusief btw

Inschrijvers mogen op één of twee percelen inschrijven. Inschrijvers kunnen dus één of twee percelen gegund krijgen. Voorwaarde voor gunning van twee percelen is dat een inschrijver op beide percelen de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien een opdracht niet binnen het eigen perceel ingevuld kan worden, behoudt Zone.college zich het recht voor om deze opdracht aan te vragen in een ander perceel. Kan de gecontracteerde partij niet voldoen aan de vraag c.q. doen zij niet tijdig of geen aanbieding, dan mag Zone.college buiten de overeenkomst een offerte aanvragen. Dit omwille van de continuïteit van de dienstverlening.

Er geldt geen afnameverplichting voor Zone.college en inschrijver kan aan de raamovereenkomst geen recht ontleen op de gunning van nadere opdrachten.

1.4 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

De inschrijver voldoet aan de volgende kerncompetentie en overlegt de daarbij behorende referentiebeschrijving waaruit blijkt dat voldoende ervaring en expertise in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in dit aanbestedingsdocument volledig tot stand te kunnen brengen.

Voor de uitvoering van de opdracht is de volgende kerncompetentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken.

De vereiste kerncompetentie is voor de percelen gelijk:

- Het adviseren over en leveren van schoolmeubilair bij een onderwijsorganisatie met leerlingen vanaf 12 jaar voor een waarde van minimaal € 40.000 per jaar incl. btw bij één opdrachtgever.

Om te voldoen aan een kerncompetentie mag maximaal één referentieproject worden ingediend.

1.5 Percelen/ clustering

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Er is voor gekozen om de opdracht in twee percelen op te delen om zo de opdracht in omvang te verkleinen en de toegankelijkheid voor het MKB te vergroten.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een raamovereenkomst per perceel, met maximaal 1 leverancier per perceel. De overeenkomst gaat in op 1 februari 2027 en heeft een looptijd van vier jaar, met voor Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te beëindigen, met een opzegtermijn van zes maanden. Na de vaste looptijd heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst met twee keer één optiejaar te verlengen. De motivatie voor een mogelijk langere looptijd van de raamovereenkomst is gelegen in de gefaseerde afname, de langere afschrijvingstermijn van meubilair en de mogelijkheid om bij het aangaan van een huisstijl de continuïteit van de afname over een langere periode te borgen.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.8) tekstsuggesties doen. Zone.college beoordeelt de suggesties en overwegingen om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen. De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst.

1.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van toepassing.

Wijzigingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden worden in de overeenkomst opgenomen. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening één maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. De KPI's worden meegewogen tijdens de evaluatie over de voortzetting van de overeenkomst.

KPI's

- Klachtenafhandeling
Norm: 100% van de meldingen van klachten, reparaties of vervangingen wordt binnen 2 werkdagen na melding bevestigd en voorzien van een oplossingstermijn. Voortgang en afhandeling worden geregistreerd en teruggekoppeld aan opdrachtgever.
- Levertijd bij bestellingen uit kernassortiment
Norm: minimaal 95% van de bestellingen wordt conform bestelbevestiging, volledig, schadevrij en op de overeengekomen datum geleverd, gemeten per half jaar;
- Leverbetrouwbaarheid bij projecten
Minimaal 95% van de projectleveringen wordt conform order, volledig, schadevrij en op de overeengekomen datum geleverd, gemeten per project.

Ten aanzien van deze laatste KPI geldt een malus bij het niet realiseren van de overeengekomen levertijd. Indien de overeengekomen leverdatum wordt overschreden, wordt een malus toegepast van 2% van de opdrachtwaarde per kalenderdag (met een maximum van 10% voor de eerste 5 dagen). Na deze periode geldt een aanvullende malus van 3% per week, met een totaal maximum van 20% van de opdrachtwaarde van de betreffende levering. De malus vervalt indien opdrachtnemer binnen 24 uur na melding van opdrachtgever functioneel gelijkwaardig tijdelijk meubilair levert en installeert, totdat definitieve levering plaatsvindt.

De malus is belangrijk omdat het leveren van meubilair een stap is waarmee tal van activiteiten samenhangen (leveren en installeren van ICT voorzieningen, schoonmaken van nieuw in te richten ruimten) die, wanneer ze niet op tijd worden uitgevoerd, het onderwijs ernstig kunnen belemmeren.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting. Oorzaken die buiten invloed van Opdrachtnemer liggen worden meegewogen in de consequenties. Deze oorzaken dient Opdrachtnemer te beschrijven in het verbeterplan. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

1.9 Bijlagen bij de aan te besteden opdracht

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Beschrijving schoolmeubilair
2. Prijzenblad
3. Conceptovereenkomst
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0
5. Referentiebeschrijving
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure en de vormvereisten aan de inschrijving beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een Europese openbare procedure gevolgd. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht en het aantal te verwachten Inschrijvers.

Indien in de aanbesteding op een perceel of percelen geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend behoudt Zone.college zich het recht voor een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging te volgen. Zone.college is als aanbestedende dienst vrij om zelf te bepalen welke ondernemer(s) worden benaderd voor onderhandelingen. De opdracht zal voor de onderhandelingen niet wezenlijk worden gewijzigd.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

In deze paragraaf staat de planning voor de aanbesteding. Het is Zone.college toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Activiteit	
Publiceren opdracht	23 sept
Schouw op locatie	2 okt
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	8 okt
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	14 okt
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	21 okt
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	27 okt
Sluiting inschrijftermijn	9 nov 10.00 uur
Besluitvorming CvB	Week 48-49
Publiceren gunningsbeslissing	Week 49
Definitieve gunning	24 dec
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2027

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Zone.college is:

Naam	Marleen Oltvoort
Functie	Inkoop- en contractmanager
Emailadres	inkoop@zone.college

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij Zone.college te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Schouw

Opdrachtgever biedt aan inschrijvers op 2 oktober 2026 mogelijkheid om een aantal representatieve locaties die onderwerp zijn van de aanbesteding te schouwen. Om zicht te krijgen wie deelneemt aan de schouw, verzoekt Opdrachtgever aan inschrijver om uiterlijk 1 oktober de aanmelding voor deze schouw te versturen via de berichtenmodule van Tendered onder vermelding van de naam van de medewerker(s) die zullen deelnemen (gelieve 1 persoon per kandidaat-inschrijver). De schouw zal volgens een planning met routing langs de locaties verlopen. De hoofdconciërge zal op locatie de schouw verzorgen samen met de procesbegeleider.

Bij aanvang van een locatiebezoek meldt inschrijver zich bij de receptie van het betreffende gebouw. De schouw is bedoeld om kennis te nemen van de lokale omstandigheden die niet of lastig op papier zijn te duiden. De schouw is niet bedoeld om vragen te stellen. Vragen worden gesteld op de beschreven wijze via de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever verzoekt inschrijver geen vragen te stellen aan medewerkers van Zone.college of aanwezige leveranciers op locatie. Eventueel toch verkregen informatie vormt geen onderdeel van deze aanbesteding.

De planning voor de schouw ziet er, onder voorbehoud, als volgt uit:

Tijdstip	Adres
09.00 uur	Bornerbroeksestraat 348 Almelo
10.45 uur	Koggelaan 7 Zwolle
12.15 uur	Meester Zwiersweg 4, Twello
14.00 uur	Gezellenlaan 14 Doetinchem
14.45 uur	Gildenbroederslaan 3 Doetinchem

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij Zone.college via de vragenmodule van Tendered. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding.

Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Zone.college is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule van Tenders. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Er zijn hiervoor twee vragetermijnen. Zie hiervoor de planning in paragraaf 2.4 van dit aanbestedingsdocument. In de tweede termijn mogen alleen verduidelijkingsvragen worden gesteld over de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt de inschrijver ook via de vragenmodule. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Zone.college behoudt zich het recht voor een vraag alsnog te beantwoorden als deze noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Deze vormen onderdeel van de definitieve overeenkomst.

Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2.9 Niet-Nederlands inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijk bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

Zone.college kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet door opdrachtgever vergoed.

2.11 Vertrouwelijkheid

Zone.college behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. Zone.college verzoekt inschrijver de door Zone.college verstrekte documenten bij de aanbesteding vertrouwelijk te behandelen en alleen te gebruiken voor het doel van de aanbesteding. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van de inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend ([handleiding Tendered](#)). Daarbij zijn de volgende documenten gevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel	KvK <naam inschrijver>	Pdf
Referentiebeschrijving	Referentie <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Bijlage 2 in Excel en pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen worden niet geanonimiseerd.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Zone.college beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.12.4 Inschrijving samen met een andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst een aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Zone.college is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, of wel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan dient de derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 5 maanden gestand. Gerekend vanaf de uiterste datum van indienen inschrijving.

2.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het contactpunt voor klachten in deze aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van Inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#)

Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA. Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een andere entiteit, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig en volledig invullen en ondertekenen van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staat welke geschiktheidseisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking volgens de bepalingen in de Algemene inkoopvoorwaarden FSR.
De in het kader van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer te vergoeden schade die ontstaat door een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van: € 1.500.000,-.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals in paragraaf 1.4 opgenomen.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij Inschrijving levert inschrijver aan:

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Zone.college, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is. LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen";
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit of bijbehorende documenten genoemde bedrag.

Zone.college behoudt zich het recht voor om tijdens de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer houdt te allen tijde rekening met de schooltijden en zorgt dat het primaire proces zo min mogelijk (over)last ondervindt van inventarisatie, leveringen en storingen van meubilair.
2. Het te leveren meubilair voldoet aan de eisen volgens de geldende Arbonormen/-wetgeving.
3. Voor docentenwerkplekken en administratieve werkplekken (bureaus en bureaustoelen e.d.) dient het meubilair te voldoen aan NEN 1335 en NPR1813 of gelijkwaardig.
4. Het schoolmeubilair dient te voldoen aan de geldende normen NEN-EN 1729-1 (functionele afmetingen) en NEN-EN 1729-2 (veiligheids-, sterkte- en duurzaamheidseisen) of gelijkwaardig.
5. Het uitvoeren van onderhoud door Opdrachtgever of een door Opdrachtgever ingeschakelde derde laat de aangeboden garantie onverlet, mits dit onderhoud plaatsvindt overeenkomstig de door Opdrachtnemer verstrekte onderhoudsvoorschriften. Opdrachtnemer kan een beroep op uitsluiting van garantie uitsluitend doen indien hij aannemelijk maakt dat het gebrek rechtstreeks is veroorzaakt door onjuist onderhoud of een onjuiste reparatie.

Aanvraagproces bij projecten

6. De offerteaanvraag met betrekking tot projecten verloopt via het centrale Facilitair Bedrijf.
7. De gecontracteerde Opdrachtnemer is verplicht te offren op de aanvraag. Wanneer Opdrachtnemer geen offerte uitschrijft kan Zone.college een andere leverancier vragen een offerte uit te brengen. Indien de gecontracteerde Opdrachtnemer, zonder opgaaf van redenen, twee keer geen offerte uitbrengt in de gehele contractperiode, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst te ontbinden.
8. De offerte moet vergezeld zijn met een open begroting die de prijzen in het prijzenblad zoals door Opdrachtnemer ingediend bij inschrijving niet overschrijdt (behalve in geval van indexering).
9. Offertes zijn minimaal 90 dagen geldig.
10. Op verzoek van Zone.college levert Opdrachtnemer tekeningen, moodboards en 3D ontwerpen voor de in te richten ruimtes. De kosten voor deze werkzaamheden zijn onderdeel van de opdracht.
11. Binnen 14 kalenderdagen dient Opdrachtnemer een offerte (inclusief open begroting) in bij de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever. In uitzonderlijke situaties kan deze termijn korter zijn, wanneer dat het geval is wordt dit bij aanvraag gecommuniceerd.
12. Opdrachtnemer dient voor alle uitvragen een naar oordeel van Opdrachtgever realistische offerte in.
13. Als een uitvraag leidt tot het indienen van een offerte met naar oordeel van Opdrachtgever irreële prijzen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de offerte te toetsen in de markt.

Advies

14. Opdrachtnemer vervult een adviserende rol met betrekking tot het creëren en behouden van eenheid binnen de locatie en lokalen.
15. Opdrachtnemer voert op verzoek van Opdrachtgever een inventarisatie uit binnen een project op (een deel van) het huidige meubilair. Hierbij geeft hij aan welke meubels vervangen dienen te worden en in welke ruimtes een uitbreiding noodzakelijk is.
16. Opdrachtnemer geeft merkonafhankelijk advies gedurende de looptijd van de overeenkomst. Van Opdrachtnemer wordt hierbij (kosten)efficiënte en innovatieve input verwacht die aansluit op het Zone.college.
17. Op verzoek van Opdrachtgever kan door Opdrachtnemer een proefopstelling worden geplaatst.
18. Opdrachtnemer heeft een proactieve adviesrol en draagt oplossingen aan voor hergebruik van het meubilair.
19. Opdrachtnemer biedt proactief advies en instructie ten behoeve van vitaliteit en Arbo technische eisen en op het gebied van (innovatief) meubilair voor wijzigende onderwijsvormen (in de toekomst).
20. Als werkplekadvisering en -onderzoek wenselijk is, naar oordeel van Opdrachtgever, voert Opdrachtnemer dit op aanvraag uit op basis van een offerte.

Bestelproces:

21. Voor de levering van de standaardinrichting voor lokalen en overige ruimten is door Zone.college een basislijst opgesteld. Deze basislijst vormt ook de prijslijst die inschrijver bij inschrijving indient. De basislijst kan gedurende de contractperiode worden uitgebreid.
22. Het interne proces voor het aanvragen van meubilair verloopt via Topdesk via centraal Facilitair Bedrijf. Bestellingen en/of aanvragen kunnen bij Opdrachtnemer via een gebruiksvriendelijke bestelomgeving (webshop) met catalogus, via een persoonlijk gesprek, per mail of telefonisch worden geplaatst. Dit is afhankelijk van de opdracht.
23. In de bestelomgeving worden meerdere opties getoond om aan te geven wat mogelijk is en om door Opdrachtgever een prijsafweging te kunnen maken (prijsverschillen bij keuze).
24. Bestellingen vinden plaats via de webshop of via het accorderen van een offerte van Opdrachtnemer.
25. Binnen twee werkdagen wordt besteller gebeld om de aanvraag door te nemen. Opdrachtnemer heeft tijdens dit gesprek ook een adviserende rol om tot een best mogelijke oplossing te komen.
26. Na het doornemen van de aanvraag levert de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen de offerte aan.
27. Na akkoord op de offerte ontvangt de besteller een bevestiging per mail, inclusief afleverdatum.
28. Bij nabestellen van meubilair binnen een periode van één jaar (gerekend vanaf de afleverdatum), wordt hetzelfde tarief (of lager) gehanteerd als voor de initiële bestelling.

Levering:

29. Leverdata worden altijd in overeenstemming met de betreffende contactpersoon van Zone.college bepaald. Hierbij is Opdrachtnemer zich bewust van de schooltijden en schoolvakanties en houdt hier rekening mee met het leveren en monteren van de meubels.
30. Alle meubilair wordt gebruiksklaar en schoon opgeleverd (incl. montage) op de juiste, door Opdrachtgever aangewezen, plek in de betreffende ruimte.
31. Bestellingen uit de basislijst worden volledig, schadevrij en binnen 8 weken na orderbevestiging geleverd.
32. Het gebruik en de afvoer van de verpakkingsmaterialen geschiedt volgens de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afvoeren van verpakkingsmaterialen.
33. De hoofdconciërge van de locatie tekent af na controle van de levering.
34. Opdrachtnemer biedt minimaal één maand na levering nazorg voor alle vragen en aanpassingen.

35. Bij projecten (maatwerk) is de levertijd gerekend van orderbevestiging tot uitlevering maximaal twaalf weken op het meubilair. Deze maximale levertijd geldt ook voor overig meubilair wat niet op voorraad is.
36. Opdrachtnemer draagt zorg voor opslag tussen productie en de afroep of uitlevering, ook in geval van uitloop van planning. Hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.
37. Opdrachtnemer draagt, op verzoek van Opdrachtgever, zorg voor het kosteloos afvoeren van het oude meubilair.

Duurzaamheid:

38. De milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Kantoormeubilair, voor zover relevant voor schoolmeubilair, opgesteld door PIANOo zijn van toepassing, voor wat betreft de basis eisen. De eisen zijn bijgevoegd als bijlage 7. Relevante eisen zijn ook van toepassing op het overige meubilair.
39. Op verzoek van Zone.college zorgt leverancier bij levering van nieuw meubilair voor afvoer dan wel verplaatsing van het oude meubilair. Indien het meubilair wordt afgevoerd, dient dit op een milieuvriendelijk wijze te gebeuren door Opdrachtnemer.
40. Opdrachtnemer dient te adviseren en leveren op basis van de R-ladder met strategieën van circulariteit van het Rijksbrede programma Circulaire Economie (PBL.nl). Hierbij geldt onderstaande prioriteit en toepassing:
 - Refuse en Rethink (afwijzen en heroverwegen): het stellen van kritische vragen over de aanvraag en uitvoeren van een inventarisatieronde bij Opdrachtgever voor andere mogelijkheden (locatieoverstijgend);
 - Reduce (verminderen): het adviseren over andere inrichtingsconcepten/-mogelijkheden
 - Re-use (hergebruiken): Inzetten van reeds beschikbaar meubilair binnen Zone.college;
 - Repair, Refurbish, Remanufacture en Repurpose (repareren, opknappen, reviseren en hergebruiken) ook wel *Second life* genoemd: Goed onderhouden en waar nodig repareren van het huidige meubilair, zodat dit langer gebruikt kan worden. Het reviseren van bestaand meubilair uit de eigen organisatie, waarbij het meubilair opnieuw geschikt wordt gemaakt voor gebruik. Of het aanschaffen van extern gebruikt en gereviseerd meubilair, dat nieuw is voor Zone.college maar eerder gebruikt is bij andere organisaties, waarbij wel aandacht blijft voor de doelstelling van de opdracht;
41. Als een van bovenstaande strategieën niet mogelijk is of niet gewenst vanuit Opdrachtgever geldt het aanschaffen van nieuw meubilair. Het nieuwe meubilair voldoet tenminste aan de volgende principes van circulariteit. Het meubilair is:
 - Demontabel;
 - Repareerbaar;
 - Onderdelen zijn vervangbaar;
 - Onderdelen zijn gedurende tenminste 10 jaar beschikbaar.
42. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de levensduur van het huidige meubilair te verlengen, waar mogelijk te reviseren en weer in te zetten, ook als het meubilair niet aangeschaft is bij Opdrachtnemer.
43. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid reeds aanwezig meubilair terug te nemen met een zo hoog mogelijke insteek op de R-ladder.

Meubilair:

44. Opdrachtnemer signaleert en adviseert proactief zodat Opdrachtgever kan voldoen aan zijn verplichtingen en draagt, gevraagd en ongevraagd, bij aan evaluatie en ontwikkeling van beleid en dienstverlening.
45. Het meubilair is voorzien van doppen of andere vorm van bescherming die past bij de vloer die er ligt.

46. Het meubilair is voldoende degelijk en stevig (naar het oordeel van opdrachtgever).
47. Het meubilair is gekenmerkt met het jaartal dat het meubilair geplaatst is.
48. De maatvoering en kleurstellingen van meubilair dienen flexibel verkrijgbaar te zijn en in de bestelomgeving (catalogus) zichtbaar.
49. Het meubilair dient eenvoudig verplaatsbaar te zijn door medewerkers van Zone.college.
50. Alle materialen, inclusief eventuele stoffen bekleding, dienen eenvoudig schoon gehouden te kunnen worden met gangbare middelen. Opdrachtnemer biedt hiervoor instructies aan.
51. Alle meubilair dient krasvast en stootbestendig te zijn, ook bij intensief gebruik.
52. Alle constructies, materialen en verstelbare onderdelen zijn, naar oordeel van Zone.college, stabiel, stevig, veilig, betrouwbaar en duurzaam.
53. Het geleverde meubilair heeft een minimale levensduur en garantietermijn van 10 jaar.
54. Indien schade valt onder garantie, mogen gedurende de garantieperiode er geen kosten, onderdelen, uurtarieven voor reparaties en voorrijkosten in rekening worden gebracht.
55. Vervangende onderdelen en nieuw te leveren meubilair als aangeboden door Opdrachtnemer, moeten tot en met 10 jaar na datum van levering kunnen worden nageleverd. Onder onderdelen worden alle componenten van het meubilair verstaan.
56. Indien Opdrachtgever verzoekt om het uitvoeren van onderhoud dienen monteurs binnen één week ter plaatse te zijn om het meubilair te repareren.

Communicatie:

57. Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan voor de operationele contacten met Zone.college.
58. Klachten worden binnen 2 werkdagen na melding opgepakt. De melding wordt aan Opdrachtgever bevestigd en voorzien van een oplossingstermijn. Voortgang en afhandeling worden geregistreerd en teruggekoppeld aan Opdrachtgever.
59. Opdrachtnemer organiseert proactief eenmaal per jaar een overleg en stuurt een week voorafgaande aan dit overleg de managementrapportage toe waarin onder andere is opgenomen:
 - Behalen van de KPI's;
 - Overzicht van bestellingen/ rapportage (aflevervestiging, contactpersoon, soort/ artikel/ artikelgroep, aantal, omzet, order- en leverdatum);
 - Klachten/ communicatie.

Facturatie

60. Opdrachtnemer factureert de kosten na correcte levering. Bij de factuur wordt een specificatie geleverd met de levering en kosten per locatie.
61. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
62. Bij projecten is in overleg facturering in nader te bepalen termijnen mogelijk.
63. Eenmaal per jaar, per 1 februari, kunnen de overeengekomen prijzen worden geïndexeerd. De eerste indexering kan plaatsvinden per 1 februari 2028. De indexering wordt gebaseerd op de jaarmutatie van het door het CBS gepubliceerde prijsindexcijfer 'Producentenprijzen; ProdCom afzet en verbruik', reeks 3101 Kantoor- en winkelmeubelen, meest recente basisjaar (thans 2021=100), waarbij het indexcijfer van de maand oktober voorafgaand aan het indexeringsmoment wordt gehanteerd.
Opdrachtnemer stelt opdrachtgever uiterlijk één maand vóór de ingangsdatum van de indexering schriftelijk in kennis van de voorgestelde prijsaanpassing, onder overlegging van de berekening. Buiten de hiervoor beschreven jaarlijkse indexering zijn geen tussentijdse prijsherzieningen of andere prijsaanpassingen toegestaan.

5 Gunningcriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende sub-gunningcriteria:

Gunningcriterium	Subgunningcriteria	Max punten
Kwaliteit; open vragen	1. Assortiment	15
	2. Levering, levertijd	10
	3. Duurzaamheid en inclusiviteit	5
Prijs		70

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Het relatief hoge aantal punten op prijs is gelegen in de overweging dat het schoolmeubilair aan verschillende kwaliteitseisen moet voldoen en de eisen over de levensduur en garantie zijn vastgelegd.

Uitgangspunt voor de gunning is dat de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de Opdracht gegund krijgt. De toelichting per onderdeel wordt in de navolgende paragrafen besproken.

5.1 Open vragen

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium onder kwaliteit.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

Vraag 1. Assortiment

Doelstelling:

Zone.college zoekt een leverancier die aantoonbaar in staat is om voor de diverse onderwijsomgevingen (theorie, praktijk, recreatie) passende en duurzame meubeloplossingen te adviseren en te leveren, waarbij zowel aansluiting op de gestelde eisen als integratie met bestaande meubelconcepten mogelijk is.

De meest voorkomende (bestaande) meubellijnen en specifieke kenmerken zijn opgenomen in de bijlage 1. De uitgevraagde producten zijn ook opgenomen in het prijzenblad. Onderbouw uw antwoord met concrete voorbeelden van productbladen uit uw catalogus. De producten dienen aan te sluiten bij de producten zoals opgenomen in bijlage 1. Het aangeboden assortiment dient in beginsel te bestaan uit nieuw meubilair wat voldoet aan de gestelde eisen. Daarbij dient inschrijver te beschrijven of en in welke mate het aangeboden assortiment bestaat uit gerecyclede en hernieuwbare materialen.

- Inschrijver voegt bij de inschrijving een beschrijving toe van representatieve producten die het best het aangeboden assortiment voor Zone.college weergeven. Per product wordt een

productblad toegevoegd met afbeelding, specificaties, beschikbare uitvoeringen, kleuropties en een beschrijving van de mate van circulariteit;

- Omschrijf waarom u deze producten aanbiedt en welke meerwaarde ze bieden voor Opdrachtgever. Licht hierbij toe hoe uw assortiment kan aansluiten bij bestaande meubellijnen, ruimten en inrichting op de verschillende locaties;
- Geef aan wat uw levertijd is voor het betreffende meubilair vanaf het moment van bestellen. Indien er verschillende levertijden zijn dient u de langste levertijd te vermelden;
- Geef aan of en hoeveel % korting op de catalogusprijs u hanteert bij een levering op één locatie in één keer van tenminste 10 producten per levering.

Het antwoord is maximaal twee pagina's per product voor beschrijving en productblad enkelzijdig, in Arial lettertype 10 A4 formaat conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

Vraag 2. Levering, levertijd

Doelstelling:

Zone.college wenst een Inschrijver te selecteren die een hoge mate van leveringszekerheid en continuïteit garandeert, door het tijdig kunnen leveren van meubilair en onderdelen, het proactief beheersen van risico's in de leveringsketen, het adequaat reageren op verstoringen, en het borgen van beschikbaarheid gedurende de contractuele termijnen.

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de maatregelen die genomen worden om afgesproken levertijden en beschikbaarheid van (onderdelen van) meubilair waar te kunnen maken. In de beschrijving dienen in ieder geval de onderstaande aspecten aan bod te komen:

- De risico's die Inschrijver voorziet in de periode tussen bestellen en leveren en de maatregelen die Inschrijver neemt om nadelige gevolgen qua levertijd te voorkomen of te beperken;
- De acties die Inschrijver uitvoert in het geval er zich toch een omstandigheid voordoet waardoor de levering dreigt te vertragen;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat aangeboden meubilair en onderdelen beschikbaar blijven gedurende de termijnen die genoemd zijn in eis 55;

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, in Arial lettertype 10 A4 formaat in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

Vraag 3. Duurzaamheid en inclusiviteit

Doelstelling:

Inschrijver draagt aantoonbaar bij aan een duurzame en inclusieve inrichting van Zone.college, door het adviseren over en het stimuleren van hergebruik en second life meubilair en het bevorderen van sociale werkgelegenheid.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze inschrijver Zone.college adviseert inzake de R-ladder (eis 40) en hoe wordt de keuze voor het bestellen van 'second life' meubilair aantrekkelijk gemaakt voor de locaties (zoals doorlooptijd, kwaliteit, prijs en uitstraling). Ga in op het vernieuwen van bestaand meubilair (bijv. leerlingsetjes) en het kostenaspect hierbij;
- Op welke wijze inschrijver bijdraagt aan sociale werkgelegenheid en inclusiviteit binnen de uitvoering van deze opdracht voor de levering van meubilair. Hierbij wordt in ieder geval

ingegaan op de inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en voor welke type werkzaamheden dit van toepassing is.

Het antwoord is maximaal twee enkelzijdige, in Arial lettertype 10 A4 formaat conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

5.2 Prijs

Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad. Op het prijzenblad staat het meubilair opgenomen dat geprijsd dient te worden. Inschrijver dient de gele cellen in te vullen. Inschrijver geeft op het prijzenblad aan welk perceel van toepassing is. Voor de beoordeling wordt uitgegaan van nieuw meubilair. Zone.college wenst ook inzichtelijk te hebben wat de kosten zijn van 'second life' meubilair. Deze prijzen dienen in het tweede tabblad te worden ingevuld, maar wegen niet mee in de beoordeling.

Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

- Voorblad
- Prijzenblad Nieuw meubilair, totaalsom Nieuw meubilair.
- Prijzenblad 'Second life' meubilair

Hierbij wordt het volgende verstaan onder second life meubilair:

Second Life meubilair:

Meubilair dat na een eerste gebruiksfase opnieuw wordt ingezet door middel van reparatie (repair), opknappen (refurbish), revisie (remanufacture) of een nieuwe toepassing (repurpose), waardoor de levensduur van het product wordt verlengd.

Indien een inschrijver voor een product geen second life variant kan aanbieden, vermeldt inschrijver "N.v.t.". Aan het niet kunnen aanbieden van een second life variant zijn geen gevolgen verbonden voor de beoordeling van de inschrijfprijs.

Zone.college bepaalt per bestelling of nieuw of second life meubilair wordt afgenomen, dit op basis van beschikbaarheid, kosten en duurzaamheidsdoelstellingen.

Opdrachtnemer kan het uitgevraagde nieuwe meubilair leveren in meerdere kleuren zonder meerprijs. Dit betreft alle te gebruiken materialen. Opdrachtnemer levert bij de productspecificaties bij de inschrijving per product aan wat de beschikbare kleuren zijn.

Alle uitgevraagde prijzen worden inclusief btw opgegeven en zijn inclusief:

- Het bezorgen, monteren, inhuizen en bezemschoon opleveren van ruimten waarin gewerkt is;
- kosten van verpakkingen, pallets en het afvoeren van omverpakkingen e.d.;
- retourkosten in geval van geoorloofde retourzendingen;
- retourkosten van oud meubilair;
- technische ondersteuning/advisering;
- bijbehorende dienstverlening zoals administratie, afstemming tijdens bestelproces en levering.

Alle aangeboden aspecten die in de Inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt. De opgegeven prijzen per stuk zijn geldend gedurende de overeenkomst. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor de betreffende producten geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld.

5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6 Beoordeling van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsen van vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op open vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de open vragen beoordeeld.

Indien een inschrijver inschrijft op beide percelen en de kwalitatieve beantwoording voor beide percelen gelijk is, kan worden volstaan met één beantwoording van de betreffende kwaliteitscriteria. Deze beantwoording wordt betrokken bij de beoordeling van beide percelen. Het prijzenblad wordt per perceel ingediend. Op het prijzenblad vermeld inschrijver welk perceel het betreft.

Beoordeling gaat in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling gaat aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Per vraag worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen. Het beoordelingsteam bestaat uit Manager Facilitair Bedrijf, projectleider/ adviseur Facilitair Bedrijf, locatieleider school, facilitair coördinator school. De inkoop- en contractmanager is de procesleider van de aanbesteding.

Per perceel wordt zelfstandig beoordeeld welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De opdracht voor een perceel wordt gegund aan de inschrijver die voor dat perceel als eerste eindigt in de rangorde.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

6.4 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en de score op kwaliteit is bepaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de totale kwalitatieve beoordeling.

De prijs wordt beoordeeld op basis van een inschrijfprijs voor nieuw meubilair. De inschrijfprijs wordt bepaald door de prijs van de individuele producten bij elkaar op te tellen en rekening te houden met een weging. Producten die vaker zullen worden gekocht, tellen zwaarder mee. De punten die worden toegekend aan een Inschrijving worden bepaald op basis van een formule. De Inschrijver met de

laagste inschrijfprijs (incl. btw) op basis van de totaalsom van nieuw meubilair krijgt het maximumaantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

Score = (laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs (70)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Zone.college aan de inschrijver met de hoogste score voor prijs. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor prijs hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

7 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.