

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding meubilair



Aanbestedende dienst:

Helicon Opleidingen

Opgesteld door:

Ronald van Berkel

Datum:

23 maart 2016

Versie:

definitief

VOORWOORD

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding meubilair van Helicon Opleidingen. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit sjabloon is opgesteld in opdracht van de FSR werkgroep Inkoop. De sjabloon voldoet aan de relevante kaders en de stand van de jurisprudentie ten tijde van de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet op 1 april 2013.

Inhoud

	Pagina
VOORWOORD	2
1 INLEIDING	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Aan te besteden opdracht	4
1.3 Te sluiten overeenkomst	5
1.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	5
2 PROCEDURE	6
2.1 Toepasselijke wetgeving	6
2.2 Toepasselijke procedure	6
2.3 Gunningscriterium	6
2.4 Planning	6
2.5 Contactpersoon	7
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	7
2.7 Vragen en inlichtingen	7
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	7
2.9 Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen	7
2.10 Inschrijfkosten	8
2.11 Vertrouwelijkheid	8
2.12 Vormvereisten	8
2.13 Gestanddoening	8
2.14 Algemene Voorwaarden	9
2.15 Klachten	10
3. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS	11
5. BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	35
5.1 Toetsing aan de vormvereisten	35
5.2 Beoordelingscommissie	35
5.3 Beoordeling perceel 1 - kantoormeubilair	35
5.4 Beoordeling perceel 2 - schoolmeubilair	37
5.5 Beoordeling perceel 3 - projectinrichting	39
5.6 Beoordeling van wensen en proefopstelling (betreft alle percelen)	43
6. VERVOLG	45
6.1 Verificatievergadering	45
6.2 Gunning	45

1 INLEIDING

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Helicon Opleidingen.

Eigentijds groen onderwijs, veelzijdige opleidingen. Met duurzaamheid, ondernemerschap en innovatie hoog in het vaandel. De scholen voor vmbo (ca. 1.735 leerlingen) en mbo (ca. 5.586 leerlingen) staan in Noord-Brabant en Gelderland. Cursussen en opleidingen voor bedrijven worden ook op locatie aangeboden. Verdere informatie is te vinden op de website www.helicon.nl.

Ondernemend, duurzaam en innovatief blijven ook voor de komende twee à drie jaar de kernwaarden van Helicon Opleidingen. Deze kernwaarden worden de komende jaren verder uitgewerkt ter ondersteuning van de belangrijkste doelstelling van Helicon Opleidingen: het bieden van goed onderwijs aan onze leerlingen.

De leerling staat hierin centraal, Helicon speelt in op verschillen en gebruikt veel didactische variatie. De opleidingen zijn dual, Helicon biedt een contextrijke, betekenisvolle leeromgeving waarbij we samenwerken, ondernemingszin en reflectie stimuleren. Helicon Opleidingen onderscheidt zich hiermee in Groen onderwijs.

De organisatie zal ook de komende jaren sterk in ontwikkeling blijven. De uitstraling en de sfeer van de scholen is een belangrijk thema gebleken in het kader van leerling-tevredenheid. Meubilair dient hierin een belangrijke en bepalende rol te spelen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht kan als volgt worden gedefinieerd: het leveren van kantoormeubilair, schoolmeubilair en projectinrichting.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is om voor de verschillende soorten meubilair, welke zijn onderverdeeld in 3 verschillende percelen (kantoormeubilair, schoolmeubilair en projectinrichting) een raamovereenkomst tot stand te brengen met één leverancier voor de percelen kantoormeubilair en schoolmeubilair en met drie leveranciers voor het perceel projectinrichting. Uitgangspunt is dat alle in het kader van deze aanbesteding benodigde meubilair wordt geleverd tegen scherpe tarieven, waarbij kwaliteit en duurzaamheid belangrijke aspecten zijn.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De geschatte omvang van de opdracht bedraagt, gezien de looptijd van de overeenkomst van 4 jaar en de opties voor verlenging van 3 keer 2 jaar ca. € 1.932.000,- (excl. btw). De omvang is hierbij vastgelegd door uit te gaan van de kosten over de afgelopen 4 jaar en deze te cumuleren naar de totale maximale contractperiode van 10 jaar. Aan de geschatte waarde van de opdracht kan door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

Voor alle percelen:

- Het tijdig leveren van het bestelde meubilair;
- Klantgericht en oplossingsgericht accountmanagement.

Voor het perceel projectinrichting zijn daarnaast de volgende kerncompetenties van belang:

- Creativiteit;
- Goed inleven in klant, rekening houdend met de specifieke doelgroep.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in 3 percelen: kantoormeubilair, schoolmeubilair en projectinrichting.

1.3 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot één raamovereenkomst voor perceel 1 - kantoormeubilair en perceel 2 - schoolmeubilair en tot drie raamovereenkomsten voor perceel 3 - projectinrichting. Deze raamovereenkomsten worden aangegaan voor een periode van 4 jaar met een mogelijkheid tot verlenging van 3 keer 2 jaar. De wederzijdse opzegtermijn na 4 jaar, bedraagt 6 maanden.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij de Nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten aan MBO instellingen.
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.4 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen van Diensten aan MBO Instellingen van toepassing (zie bijlage).

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 april 2013. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 19 februari 2013 en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Helicon Opleidingen is gekozen een Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europese aanbestedingen overschrijdt.

Helicon Opleidingen organiseert een openbare aanbestedingsprocedure. Die keuze wordt als volgt gemotiveerd:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Veel aanbieders	Niet-openbare procedure

Vijf van de zes argumenten leiden tot een openbare procedure. De omvang van de opdracht is groot, in verhouding tot de omvang van de opdracht zijn de kosten voor de inschrijvingen beperkt. Het aantal aanbieders op de markt is hoog, echter is het potentiële aantal inschrijvers laag.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Het criterium wordt in het hoofdstuk over de beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Actie	Einddatum
Aankondiging opdracht via Tendered	23 maart 2016
Bezoek ter plekke (betreft perceel 3: projectinrichting)	31 maart 2016
Sluiting termijn voor het stellen van vragen	5 april 2016
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 april 2016
Sluiting inschrijvingen	17 mei 2016, 10:00 uur
Proefopstelling meubilair	9 t/m 17 juni 2016
Communiceren gunningsbeslissing	22 juni 2016
Einde standstill periode	13 juli 2016

Het is Helicon Opleidingen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor de gehele aanbestedingsprocedure is Ronald van Berkel van PRO-CURE, hierna genoemd de contactpersoon. Gedurende deze procedure is hij het aanspreekpunt voor alle partijen.

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

Alle communicatie omtrent deze aanbesteding dient te geschieden via TenderNed, en voor communicatie waarop TenderNed niet is ingericht per e-mail: info@pro-cure.eu met een cc aan: e.vanmeegen@helicon.nl

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Vragen en inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. De vragen worden daar uiterlijk op de datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen beantwoord. Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse 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 en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van het verzoek tot deelname rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen

Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Helicon Opleidingen geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt Helicon Opleidingen geen inschrijfkosten.

2.11 Vertrouwelijkheid

Helicon Opleidingen behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van Helicon Opleidingen zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden 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. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

2.12.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen per perceel de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniforme eigen verklaring	UEV <naam inschrijver>	PDF
Uitwerking wensen	Beantwoording Wensen <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Kerncompetenties	Model referentielijst	Word
Toelichting borging actuele prijslijsten, welke ook voor derden toegankelijk en bruikbaar (bijvoorbeeld via internet) zijn met toevoeging van de actuele prijslijst(en) (alleen van toepassing bij perceel 1 en 2)	Toelichting prijslijsten	Word

2.13 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben tot 15 augustus 2016. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na de uitspraak in het kort geding. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.14 Algemene Voorwaarden

Helicon Opleidingen hanteert de onderstaande algemene voorwaarden met betrekking tot uw inschrijving:

- Uw inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn de Inschrijver te binden voor de verplichtingen / geldsommen waarvoor u inschrijft. De bevoegdheid van de persoon/ de personen dient bij Inschrijving te blijken uit het bij uw Inschrijving bijgevoegde bewijs van inschrijving nationaal beroeps-/ handelsregister en indien dit geen uitsluitend geeft over de bevoegdheid van de persoon (vaak wordt daar verwezen naar statuten) dan dienen andere bewijzen zoals (rechtsgeldig getekende) volmachten en/of kopieën van de statutaire regeling bij inschrijving gevoegd te worden;
- Bij dit aanbestedingsdocument zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.
- U mag de gegevens, die Helicon Opleidingen u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Intellectueel eigendom: u mag dit aanbestedingsdocument uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt (te weten deze aanbesteding) te verveelvoudigen;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van Helicon Opleidingen;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.
- Op de procedure, voorafgaand aan de overeenkomst, en de overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing;
- Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze aanbestedingsleidraad niet voorzien, is ter beoordeling aan Helicon Opleidingen.
- Verder wordt opgemerkt dat opdrachtnemer bekend dient te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de Overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien Helicon Opleidingen een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer;
- Daar waar in dit aanbestedingsdocument merknamen en/of versies worden gebruikt, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, of een daaraan gelijkwaardig product;

- Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van de Eigen verklaring (bijlage 1) schriftelijk opgevraagd kunnen worden door Helicon Opleidingen na beoordeling en binnen 10 kalenderdagen zullen worden aangereikt door de inschrijver;
- Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met al hetgeen Helicon Opleidingen in de aanbestedingsstukken heeft verklaard c.q. voorgeschreven en het te leveren meubilair voldoet aan alle gestelde eisen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Dhr. Drs. P.G.M. Kremers
Postadres	Postbus 2411, 5202 CK 's-Hertogenbosch
Bezoekadres	Kooikersweg 2, 's-Hertogenbosch
Emailadres	aanbesteding@helicon.nl
Telefoonnummer	088-4354200

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie onderstaande url:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-enpublicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

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

Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing:

Inschrijven kunnen:

Ondernemingen die, en ondernemingen waarvan de bestuurders, in de afgelopen vier jaar niet bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft is (zijn) veroordeeld wegens:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de Overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).

Als veroordelingen als bedoeld onder a, b,c, of d worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

en:

niet verkeren in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt, of niet verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast om aannemelijk te maken dat een gegunde opdracht daadwerkelijk kan worden uitgevoerd.

en:

waartegen geen onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast omdat de aanbestedende dienst niet wenst te werken met een opdrachtnemer die binnen de periode van vier jaar voorafgaand aan het moment

van indienen van een verzoek tot deelname of een offerte onherroepelijk voor genoemde overtreding veroordeeld is.

en:

die heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast omdat de aanbestedende dienst risico's in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid zoveel mogelijk wil vermijden.

en:

die zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast indien inschrijver of gegadigde onherroepelijk veroordeeld is omdat de aanbestedende dienst niet wenst te werken met een opdrachtnemer die binnen de periode van vier jaar voorafgaand aan het moment van indienen van een verzoek tot deelname of een offerte onherroepelijk voor genoemde overtreding veroordeeld is.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de Uniforme Eigen Verklaring.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst, of na afloop van de garantietermijn van het laatst geleverde product, indien deze termijn later eindigt dan de (verlengde) overeenkomst
- Voor het perceel kantoormeubilair en het perceel schoolmeubilair dient inschrijver één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetenties:
 - Minimale omzet per referentie € 120.000,- (excl. BTW);
 - Opdracht heeft betrekking op het leveren van kantoor-, c.q. schoolmeubilair aan een onderwijsinstelling.
- Voor het perceel projectinrichting dient inschrijver één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetenties:
 - Minimale omzet per referentie € 50.000,- (excl. BTW);
 - Opdracht heeft betrekking op het leveren van projectinrichting aan een onderwijsinstelling.

Daarnaast dienen deze referenties te voldoen aan:

- De opdracht is niet ouder dan drie jaar;
- De referentie is voorzien van de naam van de contactpersoon en zijn/haar telefoonnummer.

3.3 Uniforme Eigen Verklaring

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt - indien de aanbestedende dienst daarnaar vraagt - de volgende bewijsstukken overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 onderdelen b en c van de Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel a van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een inschrijving, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel d van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van de verzekeringspolis van inschrijver om aan te tonen dat inschrijver afdoende verzekerd is.
- Referentiebeschrijvingen om aan te tonen dat inschrijver beschikt over de gevraagde kerncompetenties.

4 PROGRAMMA VAN EISEN EN WENSEN

In de navolgende (sub)paragrafen van dit hoofdstuk staan de eisen en wensen vermeld. Alle eisen en wensen zijn door het document heen aansluitend olopend genummerd. Daarmee heeft elk item een uniek nummer en kunnen geen misverstanden ontstaan over de relatie tussen de gestelde eisen en wensen en uw beantwoording.

Het Programma van Eisen en Wensen maakt onderscheid tussen eisen en wensen. Aan de eisen moet u voldoen, anders zijn wij genooddaakt uw inschrijving terzijde te leggen. Bij de wensen leidt het niet invullen tot een lagere waardering van uw inschrijving.

Alle functionaliteiten die bij de eisen en wensen benoemd dienen in uw inschrijving te zijn opgenomen. Indien dit kosten met zich meebrengt moeten deze vermeld staan in het prijzenblad (bijlage 5). Het niet vermelden van deze kosten leidt tot een kosteloze beschikbaarstelling van de opdrachtgever.

Indien in dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen onverhoopt verwijzingen naar nationale normen, nationale technische goedkeuringen, merken, octrooien, types en/of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient een en ander gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”, tenzij het een weergave / aanduiding betreft welke betrekking heeft op de huidige situatie.

4.1 Kernassortiment en overige meubellijnen

De vormgeving van de producten staat in dienst van de functie die het product dient te vervullen en de plaats waar dat gebeurt. De producten hebben een constante hoogwaardige kwaliteit en dienen flexibel en aanpasbaar te zijn. De producten voldoen aan de modernste eisen van veiligheid en ergonomie.

Eis 1 Het in dit Programma van Eisen en Wensen beschreven meubilair vertegenwoordigt het kernassortiment voor de opdrachtgever; dit kernassortiment dient binnen één meubellijn leverbaar te zijn (m.u.v. onderwijs- en vergadertafels die eventueel binnen één andere meubellijn kunnen worden aangeboden).

Uitgangspunt voor de prijsstelling zijn de nettoprijzen die worden vermeld op het invulformulier beantwoording gunningcriteria; deze nettoprijzen zijn vast gedurende de totale duur van deze overeenkomst (maximaal 10 jaar); vanaf 1 januari 2018 kunnen deze nettoprijzen na overleg en met instemming van de opdrachtgever, één maal per jaar worden aangepast. Deze aanpassingen zijn op basis van het CBS indexcijfer van de Consumenten Prijsindex (CPI alle huishoudens). De prijsaanpassingen zijn gemaximeerd tot de in de benoemde CBS index aangegeven stijging over de voorafgaande 12 maanden en zijn niet hoger dan de eventuele prijswijzigingen van de betreffende producten, zoals vermeld in de bruto prijslijst van de opdrachtnemer.

Eis 2 Voor alle varianten van het kernassortiment binnen deze meubellijn (zoals bijvoorbeeld andere afmetingen bladen, ander onderstel) of ander meubilair binnen dezelfde meubellijn (zoals andere kasten, stoelen e.d.) dient u een vast kortingspercentage te vermelden in het prijzenblad (bijlage 5). Dit kortingspercentage is vast gedurende de duur van de overeenkomst en dient gebaseerd te zijn op de actuele prijslijst (geldig op 17 mei 2016) waarop deze varianten met de bruto verkoopprijzen staan vermeld. Deze prijslijsten zijn ook voor derden toegankelijk en bruikbaar (bijvoorbeeld via internet); u dient in uw inschrijving aan te geven hoe u dit borgt en de actuele prijslijst(en) toe te voegen. Voor het

berekenen van de daadwerkelijke prijs van het te leveren meubilair hanteert u altijd de meest actuele versie van de prijslijst en minimaal het door u opgegeven kortingspercentage.

Acties/aanbiedingen

In geval van (landelijke) acties/aanbiedingen van opdrachtnemer of een producent, dient de opdrachtgever ook van deze speciale condities gebruik te kunnen maken.

Laagste prijsgarantie

Voor de opdrachtgever is het belangrijk om te kunnen controleren dat opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst de gunstigste prijs aanbiedt in iedere bestelling. Hiervoor dient inschrijver een laagste prijsgarantie te geven.

U dient, op verzoek van de opdrachtgever, aan te tonen dat de door u geoffreerde prijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst inderdaad de laagste prijzen zijn die op dat moment in de markt gelden voor organisaties die in omvang vergelijkbaar zijn. Daarnaast werkt u op verzoek met de opdrachtgever mee om de door u opgegeven prijzen te benchmarken. Een eventueel accountantsonderzoek kan deel uit maken van dit onderzoek.

Indien geconstateerd wordt dat de door u geoffreerde prijzen niet de laagste zijn die op dat moment gelden, dient u de prijzen te corrigeren naar het laagste prijsniveau dat is geconstateerd.

Naast dit kernassortiment zal er bij de opdrachtgever behoefte (blijven) bestaan aan andere meubellijnen binnen de scope van deze aanbesteding. U dient daarom naast het beschreven kernassortiment meerdere meubellijnen te leveren binnen de scope van deze aanbesteding.

Voor het meubilair dat niet behoort tot het kernassortiment en behoort tot een andere meubellijn dient u een vast kortingspercentage te vermelden. Dit kortingspercentage is vast gedurende de duur van de overeenkomst en dient gebaseerd te zijn op de actuele prijslijst (geldig op 17 mei 2016) waarop deze meubellijnen met de bruto verkoopprijzen staan vermeld. Deze prijslijsten zijn ook voor derden toegankelijk en bruikbaar (bijvoorbeeld via internet); geef in uw toelichting aan hoe u dit borgt. Voor het berekenen van de daadwerkelijke prijs van het te leveren meubilair hanteert u altijd de meest actuele versie van de prijslijst en minimaal het door u opgegeven kortingspercentage.

Eis 2.1 Verbod op strategische inschrijvingen. Het doen van strategische inschrijvingen is niet toegestaan. Alle afzonderlijke prijzen, tarieven en kortingspercentages dienen reëel te zijn. Het is niet toegestaan om kortingspercentages van 0 of negatief op te voeren. Alle vermelde netto prijzen van het meubilair behorend tot het kernassortiment in het prijzenblad (bijlage 5) dienen minimaal gelijk of lager te zijn dan de bruto prijzen van dit meubilair inclusief het kortingspercentage dat van toepassing is bij Eis 2.

Wanneer uw inschrijving als een strategische inschrijving wordt aangemerkt, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.2 Eisen en wensen m.b.t. het meubilair

PERCEEL 1 - KANTOORMEUBILAIR

4.2.1 Bureaus

Eis 3 De aangeboden bureaus dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 3.1 Voldoet aan de methode van meting van maatvoering conform NEN EN 527-1, 2 en 3. Inschrijver voegt testrapporten van de aangeboden meubellijn toe aan de inschrijving. N.B. verklaringen / testrapporten dienen opgesteld te zijn door een onafhankelijk testinstituut;
- 3.2 Voldoet aan de voor de Nederlandse beroepsbevolking gewenste maatvoering voor kantoortafels als neergelegd in de NPR 1813; tabel A3 kantoortafels.
- 3.3 Stalen frame in in T-frame uitvoering;
- 3.4 Ook leverbaar met stalen frame in 4 poots uitvoering*
- 3.5 Frame stabiel en trillingsvrij;
- 3.6 T-frame dient zodanig te zijn dat het bureau stabiel is indien er op één van de hoeken gewicht wordt geplaatst;
- 3.7 Poten moeten zijn voorzien van justeerders (minimaal 1,5 cm justeerbaar);
- 3.8 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat deze niet los te krijgen zijn of te verwijderen zijn;
- 3.9 Bureaus mogen geen strepen op vloeren achterlaten;
- 3.10 Scherpe hoeken en randen en uitstekende schroeven komen niet voor;
- 3.11 Kleur frame en poten: in RAL kleuren in de range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar;
- 3.12 Poten T-frame zijn demontabel;
- 3.13 Horizontale kabelbegeleiding is standaard aanwezig, is voorzien van trekontlasting en dient ruimte te bieden aan minimaal 4 snoeren;
- 3.14 Verticale kabelbegeleiding mogelijk*;
- 3.15 Positie horizontale bekabeling mag niet in strijd zijn met vrije beenruimte welke is aangegeven in de NPR-richtlijn;
- 3.16 Werkbladmaat 180 x 80 cm, 160 x 80 cm, 140 x 80 cm en 120 x 80 cm;
- 3.17 Ook leverbaar in andere afmetingen*;
- 3.18 Werkblad in uitvoering Melamine (dikte 18 mm, +/- 10%), onderzijde afgewerkt, kunststof randafwerking;
- 3.19 Ook leverbaar in uitvoering volkern kunststof uitvoering (dikte 12 mm, +/- 20%) afgewerkt met een zwartkleurige rand (welke het kernmateriaal toont)*;
- 3.20 Kleur werkblad: in minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) en minimaal 5 verschillende uni kleuren, lichtecht (stalen van alle beschikbare houtkleuren en uni kleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
- 3.21 Krasvaste / kleurechte toplaag;
- 3.22 De diffuse reflectiefactor van het werkblad moet liggen tussen 0,3 en 0,6 (NEN 3087);
- 3.23 Het bureau dient op een eenvoudige wijze, met milieuvriendelijke middelen gereinigd te kunnen worden;
- 3.24 Afleesbare hoogte instelling;
- 3.25 Het bureau dient HV 62-86 cm te zijn d.m.v. een uitneembare slinger. De slinger dient aan de voorzijde van het bureau bevestigd te zijn. De slinger mag ook inklapbaar en wegklapbaar zijn, mits deze goed is vast te zetten in weggeklapte situatie;
- 3.26 Ook leverbaar in elektrisch hoogte verstelbare variant*;
- 3.27 Hoekopstellingen 160 x 80, koppelblad 80 x 80, 120 x 80*;
- 3.28 Opvoer optioneel mogelijk d.m.v. het aanbrengen van "opvoergaten" *;
- 3.29 2x stroomvoorziening incl. aansluitkabel*;

- 3.30 Ook leverbaar als zit/sta bureau, hoogteversteltraject 64-130 cm (NPR 1813 - 2009), verticale geleiding past zich eenvoudig in hoogte aan, voldoet aan de norm NEN 2441, elektrisch verstelbaar*.
* (vermeld meer/minderprijs)

4.2.2 Bureaustoelen

Eis 4 De aangeboden bureaustoelen dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 4.1 Bureaustoelen dienen minimaal te voldoen aan de normen als omschreven in de NEN-EN1335-1 t/m 3. Ten aanzien van de maatvoering dient de stoel te voldoen aan de NPR 1813 (200) “de Nederlandse werkstoel”. Inschrijver voegt het testrapport toe aan de inschrijving. N.B. verklaringen / testrapporten dienen opgesteld te zijn door een onafhankelijk testinstituut;
- 4.2 Kunststof 5-teens kruisvoet;
- 4.3 Ook leverbaar met metalen 5-teens kruisvoet*;
- 4.4 Zit en rug traploos in hoogte, diepte en neigbaar verstelbaar;
- 4.5 Gasschokdemping;
- 4.6 Het aantal bedieningsknoppen tot een minimum beperkt en voorzien van pictogrammen die de werking van de stoel verklaren;
- 4.7 Rug en zitting gescheiden;
- 4.8 3D armleggers, uitvoering conform NPR 1813, tabel A1, kolom 2; in hoogte en breedte verstelbaar zonder gebruik te maken van gereedschap;
- 4.9 Bureaustoel is draaibaar;
- 4.10 Bureaustoel is uitgevoerd met een zogenaamd "synchroonmechanisme" met een openingshoek van circa 1:3 (zitting/rugleuning);
- 4.11 Dit synchroonmechaniek dient aan het gewicht van de persoon aangepast (versteld) te kunnen worden;
- 4.12 Dit synchroonmechaniek dient vastgezet te worden als men een bepaalde beweging niet wil / wenst in minimaal 4 standen;
- 4.13 Zitting in hoogte verstelbaar, d.m.v. veiligheidsgasveer;
- 4.14 Het gasveermechaniek werkt zodanig dat in iedere hoogtestand “de vallende kracht van het gaan zitten” wordt opgevangen;
- 4.15 Verstelbare zitdiepte, zonder daarbij gebruik te hoeven maken van gereedschap;
- 4.16 Kantelbare zitting;
- 4.17 Hoogte van rugleuning minimaal tot aan de schouderbladen;
- 4.18 Rugleuning in diverse hoogten verkrijgbaar;
- 4.19 Rugleuning voorzien van een instelbare lenden dan wel bekken ondersteuning;
- 4.20 De lenden dan wel bekken ondersteuning in hoogte af te stemmen op het individu. Dit kan door het verstellen van de rugleuning danwel verstelling van de lendesteun;
- 4.21 In de bureaustoel zijn geen van smeer of vet voorziene mechanieken, die bij het gebruik van de bureaustoel in aanraking kunnen komen met personen, verwerkt;
- 4.22 Rug en zitting gestoffeerd met ademende stof;
- 4.23 Stofsoort dient te voldoen aan:
 - Kleurechtheid 5 EN ISO105-B02,
 - ISO 12947-2, brandwerendheid: voldoet aan BS EN1021 P.&2- BS 5852 P.2 crib5-IMO 650 (16)-FAR 25.853 b - DIN 4102 B2 - NFP 92503 M2;
- 4.24 In minimaal 4 kleuren leverbaar (alle kleuren leverbaar zonder meerprijs - u dient stalen van de beschikbare kleuren bij uw Inschrijving te voegen);
- 4.25 Vervanging van rug- en zittingkussen dient mogelijk te zijn;
- 4.26 Slijtvastheid tenminste 100.000 toeren Martindale;

- 4.27 Meubelstof moet vuilafstotend, eenvoudig te reinigen en ademend zijn;
 - 4.28 Richels en naden dienen eenvoudig gereinigd te kunnen worden;
 - 4.29 Bureaustoel dient vrij te zijn van technisch onderhoud;
 - 4.30 Zwenkwielen voldoen aan de norm DIN68131 (lastafhankelijk geremd);
 - 4.31 Verrijdbaar en geschikt voor zowel harde als zachte vloerbedekking;
 - 4.32 Zwenkwielen standaard in harde uitvoering; deze dienen in eigen beheer te kunnen worden vervangen;
 - 4.33 Zwenkwielen ook leverbaar in antistatische uitvoering*.
- * (vermeld meer/minderprijs)**

4.2.3 Ladeblokken

Eis 5 De aangeboden ladeblokken dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 5.1 Ladeblokken, niet voorzien van topblad (met stalen bovenblad, afgewerkt zonder gaten);
 - 5.2 Maximale hoogte is 620 mm, maximale diepte 800 mm, minimale diepte 700 mm, breedte 430 mm;
 - 5.3 Ladeblokken zijn leverbaar in diverse dieptematen;
 - 5.4 Indeling; materiaallade (inclusief vakverdeling), A4 en hangmappenlade (incl. voorziening);
 - 5.5 Ook leverbaar in uitvoering met 1 materiaallade en 3 laden elk ca. 15 cm hoog; diepte 60 cm of 80 cm *;
 - 5.6 Lage lade op telescoopbegeleiding, volledig uittrekbaar, met 2 verdeelschotjes;
 - 5.7 Hangmappenlade op telescoopbegeleiding voor zowel A4 als folioformaat hangmappen, geschikt voor plaatsing van de mappen in zowel lengte- als in de breedte richting;
 - 5.8 Laden zijn gezamenlijk in één keer af te sluiten met sleutel. 2 sleutels worden per ladenblok geleverd;
 - 5.9 Gemakkelijk toegankelijk voor links als rechtshandige;
 - 5.10 Laden zijn voorzien van een geïntegreerde handgreep;
 - 5.11 Verrijdbaar;
 - 5.12 Kantelbeveiliging;
 - 5.13 Stalen romp en ladefronten;
 - 5.14 Passend onder bureau;
 - 5.15 Lade tenminste tussen 80% en 100% uittrekbaar;
 - 5.16 Ladeblokkering, telescoopgeleiding, contragewicht;
 - 5.17 Lade op verschillende wijze indeelbaar;
 - 5.18 Slot verzonken en afsluitbaar - voorzien van minimaal 2 sleutels;
 - 5.19 Optioneel met mogelijkheid van moederslot sluiting;
 - 5.20 Kleur: in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar;
 - 5.21 Ook leverbaar voorzien van topblad en passend bij de werkbladen (zelfde bladen als bureaus)*.
- * (vermeld meer/minderprijs)**

4.2.4 Jaloeziedeuren

Eis 6 De aangeboden jaloeziedeuren dienen allen te zijn voorzien van minimaal 2 sleutels en te voldoen aan onderstaande vereisten:

Versie: (A) 120x45x195 / (B) 120x45x145 / (C) 120x45x120 / (D) 120x45x75

- 6.1 Hoogte tussen 190 en 200 cm (versie A), tussen 140 en 150 cm (versie B), tussen 115 en 125 cm (versie C) en tussen 70 en 80 cm (versie D)
 - 6.2 breedte tenminste 120 cm;
 - 6.3 Ook leverbaar in breedte van 100 cm*;
 - 6.4 Diepte minimaal 45 cm (+/- 2 cm);
 - 6.5 Kasten met stalen romp uit één stuk;
 - 6.6 Voorzien van 2 kunststof verticale jaloeziedeuren (in diverse kleuren leverbaar: sluit stalen van de beschikbare kleuren bij uw inschrijving);
 - 6.7 De kasten zijn geruisarm (met zo min mogelijk geluid) te sluiten;
 - 6.8 Legborden tevens geschikt voor lateraalberging hangmappen;
 - 6.9 Legborden hebben een draagvermogen tot 60 kg per strekkende meter;
 - 6.10 Uittrekbaar hangmappenframe op telescoopgeleiders t.b.v. 3 rijen A4 hangmappen frontaal; dieptegeleiders t.b.v. hangmappen verschuifbaar;
 - 6.11 Bij meerdere uittrekbare hangmappenframes kast te voorzien van blokkeerinrichting;
 - 6.12 Alle kastaccessoires in hoogte instelbaar om de circa 2,5 cm;
 - 6.13 Kast dient gemakkelijk verhuisbaar te zijn;
 - 6.14 Alle kastaccessoires voor de kastinrichting moeten tussen de diverse type kasten onderling gemakkelijk uitwisselbaar te zijn;
 - 6.15 Met een driepuntssluiting sluiting inclusief 2 gelijke sleutels met uniek nummer;
 - 6.16 Bovenkant onderste legbord (bodem kast) is gelijk aan hoogte van de opening van de kast;
 - 6.17 Leverbaar in andere standaard maatvoering*;
 - 6.18 Mogelijkheid voor uittrekframe (inclusief inrichting) met blokkering*;
 - 6.19 Voorzien van justeedoppen (aan de binnenzijde van de kast, minimaal 1 cm justeerbaar);
 - 6.20 Frame stabiel en trillingsvrij;
 - 6.21 Optioneel: Mogelijkheid raadpleegschap, inzetbare accessoires passend in de lijn van de kasten*;
 - 6.22 Op verzoek meerdere kasten met gelijksluitende sloten leveren;
 - 6.23 Optioneel met mogelijkheid van moederslot sluiting;
 - 6.24 Lage kast (hoogte ca. 75 cm) optioneel te voorzien van wielen, waarvan er één geremd is*
 - 6.25 Kleur: in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar.
 - 6.26 De kasten met een hoogte van ca. 75 cm, 110 cm en ca 145 cm hebben een bovenblad/topblad in exact dezelfde uitvoering als kantoorbureau.
 - 6.27 Ook leverbaar als akoestische kast, Perforatiepatronen in combinatie met licht of donker akoestisch materiaal aan de achterzijde, perforatie met akoestische vulling, getest volgens ISO 354, breedtematen 160, 180, 200 en 240 cm, hoogtematen 100, 120, 130, 160 en 195 cm*.
 - 6.28 Ook leverbaar in draaideur uitvoering, voorzien van 2 draaideuren, en eventueel deuren met espagnolet slot (sluit boven en onder) en draaiknop, plaatdikte minimaal 0,9mm;
- * (vermeld meer/minderprijs)

4.2.5 Vergadertafels

Eis 7 De aangeboden vergadertafels dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 7.1 Vergadertafel dient gelijk te zijn aan de bureaulijn

- 7.2 Stalen frame in T-poot uitvoering;
 - 7.3 Ook leverbaar met stalen frame en 4-poots uitvoering*;
 - 7.4 Voorzien van justeedoppen (minimaal 1,5 cm justeerbaar);
 - 7.5 Ook leverbaar voorzien van (remmende) wielen*;
 - 7.6 Kleur frame en poten: in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar;
 - 7.7 Werkblad ook leverbaar in volkern kunststof uitvoering (dikte 12 mm, +/- 20%) afgewerkt met een zwartkleurige rand (welke het kernmateriaal toont)*;
 - 7.8 Werkbladmaat 180 x 80 cm, 160 x 80 cm en 120 x 80 cm;
 - 7.9 Ook leverbaar in andere afmetingen*;
 - 7.10 Ook leverbaar in geheel ronde bladvormen: 140/160/180 cm.
 - 7.11 Ook leverbaar als tonvormig: afmetingen: 220/280/320 x 110 cm.
 - 7.12 Krasvaste/kleurechte toplaag;
 - 7.13 Het 4-poots frame dient zodanig gepositioneerd te zijn dat de tafel stabiel is - ook indien er op één van de hoeken gewicht wordt geplaatst;
 - 7.14 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat deze niet los te krijgen of te verwijderen zijn;
 - 7.15 Tafels mogen geen strepen op vloeren achterlaten;
 - 7.16 Scherpe hoeken en randen en uitstekende schroeven komen niet voor;
 - 7.17 Leverbaar in Melamine 25 mm uitvoering (dikte 25 mm, +/- 10%), onderzijde afgewerkt, kunststof randafwerking;
 - 7.18 Kleur werkblad: in minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) en minimaal 5 verschillende uni kleuren, lichtecht (stalen van alle beschikbare houtkleuren en uni kleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
 - 7.19 De diffuse reflectiefactor van het werkblad moet liggen tussen 0,3 en 0,6 (NEN 3087);
 - 7.20 De vergadertafel dient op een eenvoudige wijze, met milieuvriendelijke middelen gereinigd te kunnen worden;
 - 7.21 Hoogte 74 cm (+/- 2 cm);
 - 7.22 Frame stabiel en trillingsvrij.
 - 7.23 2x stroomvoorziening incl. aansluitkabel*;
 - 7.24 Vergadertafel dient eventueel koppelbaar te zijn.
- * (vermeld meer/minderprijs)

4.2.6 Vergaderstoelen

Eis 8 De aangeboden vergaderstoelen dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 8.1 4 poots, stalen frame;
- 8.2 Stoelen inclusief armleuningen, voorzien van een kunststof opdek;
- 8.3 Rug en zitting gescheiden;
- 8.4 Geschikt voor gebruik van tenminste 2 uren;
- 8.5 Stapelbaar, tenminste 4 stuks;
- 8.6 Rug en zitting gestoffeerd, tenminste 100.000 Martindale, voldoet aan door de overheid gestelde brandwerende voorschriften;
- 8.7 Meubelstof moet vuilafstotend, eenvoudig te reinigen en ademend zijn;
- 8.8 Vervanging van rug- en zittingkussen dient mogelijk te zijn;
- 8.9 Stofsoort dient te voldoen aan:
 - Kleurechtheid 5 EN ISO105-B02,

- ISO 12947-2, brandwerendheid: voldoet aan BS EN1021 P.2- BS 5852 P.2 crib5-IMO 650 (16)-FAR 25.853 b - DIN 4102 B2 - NFP 92503 M2;
 - 8.10 In minimaal 4 kleuren leverbaar (alle kleuren leverbaar zonder meerprijs - u dient stalen van de beschikbare kleuren bij uw Inschrijving te voegen);
 - 8.11 Ook leverbaar met sledeframe met geleiders (eis stapelbaar tenminste 4 stuks eveneens van toepassing)*;
 - 8.12 Het gehanteerde frame dient te passen bij het frame of poten van de vergadertafels;
 - 8.13 Hoogte zitvlak stoel ca. 46 cm en in hoogte afhankelijk van de vergadertafel;
 - 8.14 Richels en naden dienen eenvoudig gereinigd te kunnen worden;
 - 8.15 Vergaderstoel dient vrij te zijn van technisch onderhoud;
 - 8.16 Alle aan te bieden vergaderstoelen dienen uitgevoerd te kunnen worden met pootdoppen, geschikt voor harde of zachte vloerbedekking;
 - 8.17 Kleur frame: verchroomd en/of in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar.
- * (vermeld meer/minderprijs)

PERCEEL 2 - SCHOOLMEUBILAIR

4.2.9 Leerlingensetjes - tafels

Eis 11 De aangeboden tafels van de leerlingensetjes dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 11.1 Frame in 4 poots uitvoering - geëpoxeerd staal;
- 11.2 Ook leverbaar in T-poots of C-poots uitvoering;
- 11.3 Meubilair dient molest bestendig te zijn. Deze eis is van toepassing op elk meubelstuk in het perceel schoolmeubilair;
- 11.4 Werkblad in volkern kunststof uitvoering (dikte 12 mm, +/- 20%) afgewerkt met een zwartkleurige rand (welke het kernmateriaal toont);
- 11.5 Kleur werkblad: in minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) en minimaal 5 verschillende unikleuren, lichtecht (stalen van alle beschikbare hout- en uni kleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
- 11.6 Krasvaste/kleurechte toplaat;
- 11.7 De gehanteerde ronde en/of vierkante buizen dienen te passen bij de buizen van de leerlingenstoel;
- 11.8 Afmeting 70x50 cm en 90x60cm*
- 11.9 Andere afmetingen en vormen moeten mogelijk zijn*;
- 11.10 Hoogte tafel is conform code F-6 en G-7 (conform NEN 1729);
- 11.11 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat ze niet los te krijgen of te verwijderen zijn;
- 11.12 Tafels mogen geen strepen en krassen op vloeren achterlaten;
- 11.13 Scherpe hoeken en randen komen niet voor;
- 11.14 Bevat geen uitstekende schroeven;
- 11.15 Tafels moeten aaneengesloten en op gelijke hoogte naast elkaar kunnen staan;
- 11.16 Het dient mogelijk te zijn om uit dezelfde serie docentenmeubilair te leveren;
- 11.17 Kleur frame: in alle RAL kleuren lever in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar.

*** (vermeld meer/minderprijs)**

4.2.10 Leerlingensetjes - stoelen

Eis 12 De aangeboden stoelen van de leerlingensetjes dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

VERSIE HOUTEN RUG EN ZITTING:

- 12.1 4 poots geëpoxeerd stalen frame;
- 12.2 Ook leverbaar met sledeframe*;
- 12.3 Meubilair dient molest bestendig te zijn. Deze eis is van toepassing op elk meubelstuk in het perceel schoolmeubilair;
- 12.4 Zonder armleggers;
- 12.5 Stapelbaar minimaal 6 stuks en met steekwagen te vervoeren;
- 12.6 Gescheiden rug en zitting;
- 12.7 Leverbaar in verschillende hoogtes;
- 12.8 Basisstoel met houten zitting en rug;
- 12.9 Ook leverbaar met zitting en rug van stootvast polyurethaan of polypropyleen (in diverse kleuren leverbaar; sluit stalen van de beschikbare kleuren bij uw inschrijving*;
- 12.10 Hoogte zitvlak stoel conform code F-6 en G-7;
- 12.11 Krasvast/kleurecht;
- 12.12 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat ze niet los te krijgen of te verwijderen zijn;
- 12.13 De uitvoering met sledeframe of als z-model kan aan de tafel hangen (i.v.m. schoonmaakwerkzaamheden).
- 12.14 Stoelen mogen geen strepen en krassen op vloeren achterlaten;
- 12.15 Scherpe randen of hoeken (uitstekende schroefjes) komen niet voor;
- 12.16 Kleur frame: in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar.
- 12.17 In minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) lichtecht (stalen van alle beschikbare houtkleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
*** (vermeld meer/minderprijs)**

VERSIE KUNSTSTOF KUIP:

- 12.17 Stalen onderstel, leverbaar in meerdere RAL kleuren;
- 12.18 4 poots geëpoxeerd stalen frame;
- 12.19 Ook leverbaar met sledeframe*;
- 12.20 Zonder armleggers;
- 12.21 Meubilair dient molest bestendig te zijn. Deze eis is van toepassing op elk meubelstuk in het perceel schoolmeubilair;
- 12.22 Kunststof kuip met lendenondersteuning, voorzien van anti-slipprofiel met handgat;
- 12.23 Hoogte zitvlak stoel conform code F-6 en G-7;
- 12.24 Stapelbaar tot en met 5 stoelen;
- 12.25 Leverbaar in verschillende hoogtes;
- 12.26 Krasvast/kleurecht;
- 12.27 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat ze niet los te krijgen of te verwijderen zijn;

- 12.28 Stoelen mogen geen strepen en krassen op vloeren achterlaten;
- 12.29 Scherpe randen of hoeken (uitstekende schroefjes) komen niet voor;
- 12.30 Kleur kuip: in alle RAL kleuren leverbaar.
- 12.31 Ook leverbaar met losse rug en zitting*.

* (vermeld meer/minderprijs)

4.2.9 PC lokalen - tafel

Eis 13 De aangeboden tafels voor de PC lokalen dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 13.1 Tafel dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij leerlingenmeubilair;
 - 13.2 Frame in 4 pootsuitvoering in geëpoxeerd staal;
 - 13.3 Werkblad in volkern kunststof uitvoering (dikte 12 mm, +/- 20%) afgewerkt met een zwartkleurige rand (welke het kernmateriaal toont);
 - 13.4 Ook leverbaar met blad van spaanplaat voorzien van melanine top en een kunststof randafwerking in kleur van blad *;
 - 13.5 Leverbaar vaste hoogte 72, 74 en 76 cm;
 - 13.6 Uitgaande van 90x80cm, 120 x 80 cm en 160x80cm;
 - 13.7 Ook leverbaar in andere afmetingen*;
 - 13.8 Krasvaste en kleurechte toplaag;
 - 13.9 Kleur werkblad: in minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) en minimaal 5 verschillende unikleuren, lichtecht (stalen van alle beschikbare hout- en uni kleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
 - 13.10 Voorzien van justeedoppen (minimaal 1,5 cm justeerbaar);
 - 13.11 Optioneel horizontale en verticale kabelbegeleiding mogelijk*;
 - 13.12 Frame stabiel en trillingvrij.
 - 13.13 Meubilair dient molest bestendig te zijn. Deze eis is van toepassing op elk meubelstuk in het perceel schoolmeubilair;
 - 13.14 Plastic/rubberen onderdelen/doppen dienen zodanig gemonteerd te zijn dat ze niet los te krijgen of te verwijderen zijn;
 - 13.15 Tafels mogen geen strepen en krassen op vloeren achterlaten;
 - 13.16 Scherpe hoeken en randen komen niet voor;
 - 13.17 Bevat geen uitstekende schroeven;
 - 13.18 Tafels moeten aaneengesloten en op gelijke hoogte naast elkaar kunnen staan en eventueel koppelbaar zijn;
 - 13.19 Het dient mogelijk te zijn om uit dezelfde serie docentenmeubilair te leveren;
 - 13.20 Kleur frame: in alle RAL kleuren lever in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar.
- * (vermeld meer/minderprijs)

4.2.10 PC lokalen - stoel

Eis 14 De aangeboden stoelen voor de PC lokalen dienen te voldoen aan onderstaande vereisten:

- 14.1 Verrijdbaar en geschikt voor zowel harde als zachte vloerbedekking;
- 14.2 Het aantal bedieningsknoppen is tot een minimum beperkt en is hufter proof;
- 14.3 Zonder armlegger;
- 14.4 Stoel is draaibaar;

- 14.5 Rug en zitting zijn niet gescheiden;
- 14.6 Ook leverbaar met rug en zitting wel gescheiden*;
- 14.7 Zitting in hoogte verstelbaar d.m.v. veiligheidsgasveer;
- 14.8 Zitting en rugleuning is van hout. In minimaal 5 verschillende houtkleuren, (waaronder beuken) lichtecht (stalen van alle beschikbare houtkleuren dienen bij de inschrijving te worden bijgevoegd);
- 14.9 Optioneel zitting en rugleuning in kunststof uitvoering (in alle RAL kleuren leverbaar)*;
- 14.10 Kleur frame: in de RAL kleuren range RAL 9001 t/m RAL 9023 leverbaar;
- 14.11 Meubilair dient molest bestendig te zijn. Deze eis is van toepassing op elk meubelstuk in het perceel schoolmeubilair;

*** (vermeld meer/minderprijs)**

OVERIGE ALGEMENE EISEN M.B.T. HET TE LEVEREN MEUBILAIR (BETREFT ALLE PERCELEN)

- Eis 16 U dient uitsluitend nieuw meubilair aan te bieden.
- Eis 17 Aangeboden meubilair dient in dezelfde uitvoering tot minimaal 5 jaar na datum van aflevering te kunnen worden nageleverd.
- Eis 18 Het meubilair dient geen mechanieken te bevatten die smering behoeven.
- Eis 19 Meubilair dient bestand te zijn tegen frequent verhuizen, bijvoorbeeld door het gebruik van “inserts” in de werkbladen. U dient toe te lichten hoe e.e.a. geborgd is voor tafels; daarnaast dient u ook oplossingen aan te dragen voor ander meubilair dat veelvuldig wordt verhuisd.
- Eis 20 Inschrijver dient het volgende te overleggen: foto’s en beschrijvingen van de te leveren producten. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de echtheid ervan worden aangetoond bijvoorbeeld door Certificaten, door een erkende organisatie zijn opgesteld, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden.
- Eis 21 De overlegde foto’s en beschrijvingen van de te leveren producten dienen voor de aanbestedende dienst zo te worden aangeleverd dat deze kan verifiëren of voldaan wordt aan de gestelde eisen.
- Eis 22 Meubilair dient molest bestendig te zijn.

4.3 Brandvoortplanting

Het aangeboden meubilair dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

- Eis 23 brandvoortplanting volgens NEN 6065, uitgave 1991 en NEN6065/A, uitgave 1997 klasse 4.
- Eis 24 Optische rookdichtheid volgens NEN 6066 uitgave 1991 en NEN 6066/A uitgave 1997 < 10m⁻¹.

4.4 Duurzaamheid

Eis 25 **Minimum levensduur van 15 jaar**

De te leveren meubelen hebben bij dagelijks gebruik een levensduur van tenminste 15 jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering.

Bewijsmiddelen:

Een bij deze inschrijving te voegen verklaring, garantiebewijs of testrapport van inschrijver dat aan deze minimumeis wordt voldaan.

Al het aangeboden meubilair dient ten minste te voldoen aan de gestelde minimumeisen voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Kantoormeubilair, versie 26 januari 2016. Concreet houden deze eisen m.b.t. deze aanbesteding in:

Eis 26 **Nalevering van onderdelen minstens 10 jaar lang mogelijk**

Vervangende onderdelen moeten tot 10 jaar na datum van aflevering van het meubel kunnen worden nageleverd. Onder “onderdelen” worden alle componenten van het meubel verstaan: van werkblad en zitting tot scharnieren, wieltjes, et cetera.

Eis 27 **Voldoen aan formaldehydeklasse E1**

Het in het meubilair toegepaste plaatmateriaal voldoet aan formaldehydeklasse E1, bepaald volgens EN 120, EN 717-1 of EN 717-2.

Eis 28 **Eisen aan gebruikt textiel**

In het meubilair gebruikt textiel:

- bevat geen gechloreerde kunstvezels
- bevat geen gehalogeneerde brandvertragers, behalve wanneer toepassing van een of meer van dergelijke stoffen op grond van wettelijke regelingen is voorgeschreven;
- bevat geen benzidine analoge kleurstoffen;
- bevat in de pigmenten en kleurstoffen of specifieke textielvezels geen overschrijdingen van de volgende concentraties zware metalen:
 - antimoon: 300 mg/kg (polyester) en 50/250 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - arseen: 50 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - chroom totaal: 100 mg/kg (kleurstof/pigment);
 - koper: 250 mg/kg (kleurstof);
 - nikkel: 200 mg/kg (kleurstof);
 - tin: 250 mg/kg (kleurstof);
 - zink: 1.000 mg/kg elastane en 1.500/1.000 mg/kg (kleurstof/pigment).

Eis 29 **Emissiegrenswaarden coating**

De in/op het meubel gebruikte coating voldoet aan de grenswaarden voor emissie van antimonium, arseen, barium, cadmium, chroom, lood, kwik en selenium zoals vermeld in EN 71-3.

Eis 30 **Het kunnen scheiden van materialen**

Materialen moeten (met eenvoudige hulpmiddelen) van de andere materialen in het meubel (exclusief oppervlaktebehandeling) zijn te scheiden om onderhoud en recycling te faciliteren. Deze eis geldt niet voor:

- composieten of samengestelde panelen (voorbeelden van samengestelde panelen zijn Sandwichpanelen met een kartonnen honingraat of polystreen kern en MDF, gemelamineerd spaanplaat, multiplex of aluminium dekbladen).
- onderdelen zoals een gasveer, besturingkast of elektromotor, waarvan de fabrikant voorschrijft dat deze alleen mogen worden gedemonteerd door gekwalificeerd personeel.

Bewijsmiddelen:

Een bij deze inschrijving te voegen gebruiksaanwijzing waarin de mogelijkheden van demontage en scheiding zijn aangegeven.

Eis 31 **Duurzaam hout**

Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber die zijn vastgelegd in de TPAS (Timber Procurement Assessment System), waarbij geldt dat het voldoet aan ten minste 7 van de 9 principes voor duurzaam bosbeheer (sustainable forest management).

Verificatie

Hout voldoet in elk geval aan de criteria indien het is gecertificeerd volgens een systeem dat is goedgekeurd door de toetsingscommissie TPAC (Timber Procurement Assessment Committee).

Daarnaast kan de inschrijver ander bewijs leveren, voorzien van uitgebreide, gedocumenteerde en op authenticiteit verifieerbare gegevens en informatie, waaruit blijkt dat aan de gestelde minimeis wordt voldaan.

Een overzicht met goedgekeurde certificatiesystemen is te vinden op de website:

<http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html>

Wens 1 Welke nieuwe inzichten, initiatieven en technieken worden toegepast in (de productie en het transport van) het meubilair om een zo duurzaam mogelijke meubellijn aan te bieden? (u dient e.e.a. nader toe te lichten in maximaal 2 pagina's A4).

Eis 32 Voor verlijming van het meubel worden uitsluitend lijmsystemen toegepast met een gehalte organisch oplosmiddel kleiner of gelijk aan 10%.

Eis 33 Het verpakkingsmateriaal bestaat uit één soort recyclebaar materiaal (karton, papier, polyetheen, polypropreen, polystyreen). Of de verpakking mag uit meer materialen bestaan, voor zover deze eenvoudig met de hand te scheiden zijn in recyclebare fracties bestaande uit één materiaal.

Eis 34 Voor al het aangeboden meubilair geldt dat schoonmaak van het meubilair met de gangbare, milieuvriendelijke middelen eenvoudig schoongemaakt kunnen worden. Het dient tevens geen organische oplosmiddelen bevatten.

Eis 35 Indien geleverd meubilair schuimsoorten bevat dient dit uitsluitend watergeblazen PUR, vacuum pressure foam PUR, gerecycled PUR of latex te zijn. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver dit onmiddellijk middels documentatie waaruit dit

blijkt, te kunnen bewijzen. In het meubilair gebruikt polypropyleenschuim dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in NEN 3373.

- Eis 36 De opdrachtnemer verplicht zich om het per 1 januari 2015 in werking getreden “Besluit beheer verpakkingen 2014” na te leven.

Doel van deze regeling is om verpakkingen zo duurzaam mogelijk te maken en ervoor te zorgen dat verpakkingsmateriaal zoveel mogelijk weer als grondstof kan dienen.

4.5 Bestelprocedure

- Eis 37 De inschrijver stelt een digitale catalogus ter beschikking aan de opdrachtgever, die wordt samengesteld i.o.m. de contractmanager van de opdrachtgever. Hierin wordt het kernassortiment inclusief accessoires opgenomen.

De digitale catalogus bestaat minimaal uit de volgende gegevens:

- Artikelnummer inschrijver;
- Artikelnummer Instelling (indien bekend);
- Artikelomschrijving inschrijver;
- Minimale verpakkingseenheid/besteleenheid;
- Levertijd;
- Netto prijs (voor kernassortiment);
- Kortingsafspraken (voor overige);
- BTW percentage;
- Afbeeldingen van het product;
- Verschillende kleuropties;
- Verschillende maatopties.

De inschrijver is verplicht dit bestand (catalogus) up-to-date te houden (de frequentie wordt bepaald i.o.m. de opdrachtgever).

- Eis 38 De inschrijver dient te allen tijde bereid te zijn aanvullende (artikel/product) informatie te verschaffen (middels een vaste contactpersoon).
- Eis 39 De inschrijver dient zodra hij een order vanuit het inkoopstelsel van de opdrachtgever ontvangen heeft, dezelfde dag een schriftelijke orderbevestiging naar de opdrachtgever te sturen. Orders op andere wijze mogen niet in behandeling worden genomen.
- Eis 40 Indien de informatie op de orderbevestiging afwijkt van de bestelling, dient dit nadrukkelijk op de orderbevestiging te worden vermeld. Bijvoorbeeld levertijd of deelleveringen.

4.6 Logistiek

Decentrale offerteaanvragen vanuit de locaties van de opdrachtgever zullen rechtstreeks doorgestuurd worden naar de opdrachtnemer via het inkoopstelsel van opdrachtgever.

- Eis 41 De opdrachtnemer dient het meubilair af te laten leveren op de desbetreffende decentrale locatie in overleg met de betreffende contactpersoon (gegevens contactpersoon staan vermeld op de inkooporder). Dit betekent in de praktijk dat de goederen dus op de plaats van bestemming van de klant worden geleverd en NIET in de hal van het gebouw. Het is dus van belang dat de monteurs bij de levering aanwezig zijn om het meubilair te

monteren. Indien dit niet mogelijk is zal in elk geval geborgd moeten worden dat de goederen in de ruimte van de eindgebruiker worden geleverd. Montage dient dan uiterlijk één dag na levering plaats te vinden.

Na levering en montage zal in overleg met de eindgebruiker het “performance-beoordelings-formulier” worden ingevuld en ondertekend. Van dit formulier dient een kopie naar de opdrachtgever te worden gestuurd, zodat deze gegevens gebruikt kunnen worden voor de leveranciersbeoordeling. (u dient een voorbeeld van het door u gebruikte “performance-beoordelingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen).

De op de plaats van aflevering afgetekende pakbon (colli controle) zal samen met de factuur door de opdrachtnemer worden gemaild naar de financiële administratie van de opdrachtgever onder vermelding van het inkoopordernummer.

Meubilair welke afgeleverd worden, dienen te allen tijde voorzien te zijn van een pakbon. De pakbon dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- inkoopordernummers;
- omschrijving van de artikelen en aantallen;
- naam en onderdeel;
- afleveradres en datum bestelling en aflevering.

Eis 42 Levertijd: complete leveringen maximaal zes weken - voor het volledige kernassortiment - na schriftelijke opdracht.

Wens 2 Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken levertijd.

Wens 3 Geef aan indien u een snellere levering van complete leveringen of bepaalde producten kunt garanderen. De boete bij te late levering is hierbij gelijk aan de door u vermelde boete bij Wens 2.

Eis 43 Alle leveringen zijn DDP adres opdrachtgever.

Eis 44 Leveringen dienen plaats te vinden tussen 08.30 uur en 16.00 uur op werkdagen.

Eis 45 Het meubilair dient op het op de bestelling vermelde decentrale afleveradres afgeleverd en indien nodig gemonteerd te worden.

Eis 46 Opdrachtnemer dient rekening te houden met de (beperkingen van de) afmetingen van het trappenhuis, eventuele liften, hallen en of verhuysramen ten behoeve van de inhuizing en het transport op locatie van opdrachtgever.

Eis 47 Opdrachtnemer neemt vooraf contact op met de eindgebruiker zoals vermeld op de bestelling, om in overleg een afspraak te maken inzake de datum en het tijdstip van de levering, montage en indien gewenst instructie (voorlichting en instructie inzake veilig en ergonomisch gebruik van het meubilair aan de eindgebruiker).

Eis 48 In een situatie dat afgeleverd en gebruiksklaar opgestelde meubilair wordt afgekeurd, kan opdrachtgever eisen dat het meubilair niet direct door opdrachtnemer wordt meegenomen, maar kosteloos ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgever om op die manier een tekort situatie bij opdrachtgever op te lossen.

- Eis 49 In een situatie dat afgeleverd en gebruiksklaar opgesteld meubilair deels wordt afgekeurd, wordt de opleveringsverklaring door opdrachtnemer in tweevoud opgemaakt voor het goedgekeurde meubilair. Deze opleveringsverklaring wordt ondertekend door beide partijen. Door deze ondertekening gaan het eigendom en het risico voor het goedgekeurde meubilair over.
- Eis 50 Het afgekeurde meubilair wordt indien dit is overeengekomen (zie eis 48) direct door opdrachtnemer teruggenomen en zo spoedig mogelijk omgeruild. Voor het afgekeurde meubilair wordt de aflevering geacht niet te hebben plaatsgevonden. Een en ander zal niet leiden tot een (juridische) verlenging van de overeengekomen levertijd.
- Eis 51 Opdrachtnemer dient het verpakkingsmateriaal kosteloos mee retour te nemen.

4.7 Onderhoud en montage

- Eis 52 Montage en demontage en het verrichten van eenvoudige reparaties dienen in eigen beheer (zonder gebruik te hoeven maken van speciaal gereedschap) mogelijk te zijn. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een overzicht mee te sturen van alle mogelijke voorkomende reparaties voor het aangeboden meubilair, met daarbij vermeld wat de kosten zijn voor deze reparaties indien uitgevoerd door de inschrijver en welke reparaties door de opdrachtgever zelf kunnen worden uitgevoerd.
- Eis 53 Meubilair dient voorzien te zijn van een gebruiksaanwijzing in het Nederlands en in het Engels.
- Eis 54 De mogelijkheid om de gebruiksaanwijzing tevens digitaal aan te leveren.
- Eis 55 Monteurs dienen binnen één werkdag ter plaatse te zijn.

- Wens 6 Helicon Opleidingen is op zoek naar een leverancier die proactief nadenkt over een ontzorgende levering van meubilair/inhuizing van meubilair/implementatie van de geleverde meubels. Hoe bent u van plan, als opdrachtnemer, de levering (logistiek, inhuizing, installatie e.d.) zo ontzorgend mogelijk te laten plaatsvinden (denk hierbij aan een planning, instructie m.b.t. gebruik meubilair, nazorg na levering e.d.) U dient dit beknopt te beschrijven in maximaal 1 pagina A4.
- Wens 7 U dient in een service- en onderhoudsplan te beschrijven welke service u gedurende de garantieperiode en de daaropvolgende jaren biedt en hoe u uitvoering wilt geven aan meubelbeheer, bijvoorbeeld m.b.v. barcoding.

4.8 Facturering

Van groot belang is dat alléén voor de daadwerkelijk geleverde producten een rekening wordt gezonden. Deze dient overeen te komen met de gegevens op de pakbon. Afwijkingen zijn niet toegestaan. Eventuele “backorders” dienen echter wel aangegeven te worden op de pakbon, doch mogen niet in rekening worden gebracht.

- Eis 56 Facturen dienen gericht te zijn aan: facturen@helicon.nl

Eis 57 Indien de aanbestedende dienst hierom vraagt, dient ondernemer onmiddellijk en zonder vertraging, de factuurgegevens zoals door de aanbestedende dienst gewenst in digitale vorm (per e-mail) in een voor de aanbestedende dienst leesbaar en vooraf overeengekomen format ter beschikking te stellen.

Eis 58 De opdrachtnemer verstuurt per inkooporder een separate factuur met minimaal de volgende vermeldingen:

- uniek factuurnummer;
- factuurdatum;
- factuurbedrag in Euro's, inclusief heffingen en belastingen;
- afleveradres;
- naam vestiging;
- betreffende inkoopnummer (INC-nr);
- naam, adres en woonplaats van opdrachtnemer;
- bankrekeningnummer opdrachtnemer, tenaamstelling van rekeningnummer, BIC-/SWIFT-code en het IBAN-nummer (IBAN alleen bij betalingen binnen Europa);
- Betalingstermijn van 30 dagen;

indien van toepassing:

- het BTW nummer van de opdrachtnemer;
- ingeval er sprake is van 0%-tarief, een vermelding toepasselijkheid van deze regeling;
- het toegepaste BTW-tarief;
- het BTW-bedrag;
- in verband met digitale factuurverwerking géén handgeschreven factuur;

Eis 60 Factureren kan alleen nadat eventuele her - levering/omruiling op een zelfde order heeft plaatsgevonden, waarbij her - levering / omruiling binnen 30 werkdagen plaatsgevonden moet hebben, indien één en ander te wijten is geweest aan nalatigheid van de inschrijver.

Eis 61 Eventuele creditfacturen moeten maximaal binnen 14 dagen, nadat de afspraak hierover is gemaakt, naar de opdrachtgever verstuurd worden onder vermelding van het betreffende inkoopordernummer en het nummer van de retourbon.

Eis 62 Het bedrag van de verkeerd geplaatste order / verkeerd geleverde artikelen wordt uiterlijk binnen 14 dagen ten gunste van de betreffende inkooporder gecrediteerd. Het bedrag van de herlevering wordt vervolgens opnieuw gefactureerd.

Eis 63 Het leveren, plaatsen en retourhalen van (proef)meubilair zal NIET in rekening worden gebracht.

4.9 Managementinformatie

Het doel van managementinformatie is om trends te signaleren waarop gestuurd kan worden en om te verifiëren of de opdrachtnemer presteert conform afspraak (leveranciersmanagement).

Eis 64 Opdrachtnemer zal de opdrachtgever in de vorm van een kwartaal rapportage van management informatie voorzien, zowel schriftelijk als digitaal in excel format.

Deze kwartaal rapportage dient per afleveradres te worden aangeleverd binnen 10 werkdagen na het afsluiten van de betreffende periode en dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en aantallen) op artikelniveau, verdeeld naar soort assortiment, kernassortiment, niet-kernassortiment en aanvullend kernassortiment.
- Het aantal bestellingen en de gemiddelde ordergrootte;
- Type product;
- De leverbetrouwbaarheid op order - en regelniveau van het totale assortiment (percentage binnen afgesproken tijd compleet geleverd)
- Het aantal retouren;
- Klachtenoverzicht.

Eis 65 De opdrachtgever wenst duidelijke structuren t.a.v. projectleiding, rapportage en overleg vast te leggen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij verantwoordelijkheden eenduidig vastlegt, dat per kwartaal een evaluatiegesprek plaatsvindt en opdrachtnemer verantwoordelijk is voor verslaglegging. Het verslag dient binnen 10 werkdagen aangeleverd te worden bij opdrachtgever.

4.10 Communicatie

In het kader van deze aanbesteding volgt hierna een aantal voorwaarden en/of eisen/wensen waar minimaal aan voldaan dient te worden.

Eis 66 Ten behoeve van ondersteuning aan de eindgebruiker van de opdrachtgever bij het maken van onder andere bestellingen beschikt de opdrachtnemer over een helpdesk.

Deze helpdesk is de eindgebruiker onder andere behulpzaam bij het telefonisch en per e-mail goed bereikbaar zijn door middel van een vaste contactpersoon of zijn/haar vaste vervanger. (op alle werkdagen gegarandeerd van minimaal 09.00 tot 17.00 uur) ten behoeve van meldingen van verkeerd geplaatste bestellingen, verkeerde leveringen, incomplete leveringen, beschadigingen en het aanmelden van reparaties, extra meubilair en onderdelen kunnen worden besteld, vragen inzake facturatie kunnen worden neergelegd, etc. of een e-mail of telefoongesprek wordt door opdrachtnemer binnen 2 werkdagen bevestigd per email met daarin een samenvatting/opsomming van hetgeen is besproken, nadere afspraken en de opvolging hiervan door opdrachtnemer.

Eis 67 De opdrachtnemer dient bereid te zijn bij voorkomende vragen over artikelen, service of anderszins deze vragen aan de Contractmanager dan wel aan de eindgebruiker te beantwoorden middels een bezoek op afspraak

Eis 68 Indien er behoefte is aan nieuw meubilair neemt de betreffende vestiging van Helicon Opleidingen contact op met opdrachtnemer, welke binnen maximaal drie werkdagen bij de opdrachtgever aanwezig is om advies te geven. Dit zal binnen maximaal vijf werkdagen worden uitgewerkt in een ontwerp plus offerte. Voor grotere projecten kan van deze responsetijden worden afgeweken, echter in overleg met de betreffende vestiging van de opdrachtgever.

Eis 69 Duidelijke communicatiestructuur: d.w.z. één vaste contactpersoon en één vaste medewerker binnendienst die als aanspreekpunt voor de opdrachtgever fungeert.

4.11 Personeelseisen

Eis 70 Opdrachtnemer dient de inzet van vakkundig en representatief personeel te garanderen.

Eis 71 Het personeel dat door opdrachtnemer wordt ingezet op locatie dient aan de volgende minimale voorwaarden te voldoen:

1. Is voldoende gekwalificeerd voor de uitvoering van de opdracht;
2. Is in voldoende mate door opdrachtnemer geïnstrueerd;
3. Houdt zich aan de Arbo- en Veiligheidsvoorschriften;
4. Is niet in bezit van, dan wel onder invloed van alcohol of andere verdovende middelen.

Eis 72 De opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de opdracht slechts gebruik maken van onderaannemers (zijnde niet de Combinatiedeelnemers), indien hij daarvoor schriftelijke goedkeuring van aanbestedende dienst heeft gekregen.

Eis 73 De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) gelden, vastgelegd in de conventies[1]:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98)[2].

[1] De verwijzing naar ILO verdragen betreft een verwijzing naar de arbeidsnorm in algemene zin, niet naar de letterlijke verdragsverplichtingen, aangezien die zich richten op staten, en niet op bedrijven.

[2] In situaties waar deze rechten door de wet zijn beperkt, worden gelijksoortige oplossingen aangereikt."

zijn van toepassing bij de uitvoering van de opdracht.

Eis 74 De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (URVM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn, zijn van toepassing bij de uitvoering van de opdracht.

Eis 75 Medewerkers die voor het uitvoeren van hun taken mondeling en/of schriftelijk moeten communiceren met medewerkers van Helicon Opleidingen, moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig zijn.

Eis 76 Het te werk gestelde personeel dient zich altijd te kunnen legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs, voorzien van een pasfoto (geen kopie). Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is de opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontzeggen en/of van de locatie te (laten) verwijderen. Een eventueel door opdrachtgever verstrekte draagpas of bedrijfspas dient steeds zichtbaar te worden gedragen.

Eis 77 De opdrachtnemer dient zijn medewerkers verzorgde, representatieve, herkenbare en uniforme bedrijfskleding correct te laten dragen. Bij het niet voldoen aan het bovenstaande

is de opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontzeggen en/of van de locatie te (laten) verwijderen.

- Eis 78 Het is de medewerkers van de opdrachtnemer verboden te roken in de gebouwen. Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is de opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon te wijzen op de regels zoals verwoord in deze eis en te verplichten zich hieraan te houden. Bij weigering deze op te volgen is de opdrachtgever bevoegd de betrokken persoon de toegang tot de locatie te ontzeggen en/of van de locatie te (laten) verwijderen.

4.12 Garantie en klachtenafhandeling

Zoals al vermeld bij de eisen ten aanzien van duurzaamheid, dienen de te leveren meubelen bij dagelijks gebruik een levensduur te hebben van tenminste 15 jaar, gerekend vanaf de datum van aflevering.

- Eis 79 Gebreken (niet goed functioneren) binnen de overeengekomen garantietermijn van 15 jaar zullen kosteloos worden verholpen.
- Eis 80 Het dient (bijvoorbeeld door een sticker aan de onderzijde van het geleverde meubilair) eenvoudig na te kunnen worden gegaan wanneer het betreffende meubilair is geleverd bij de opdrachtgever; geef in de toelichting aan hoe u dit borgt.
- Eis 81 Opdrachtnemer dient op het meubilair een onderhoudstermijn te hanteren van 3 maanden. Deze onderhoudstermijn gaat in op datum dat het meubilair is geleverd. Tijdens deze onderhoudstermijn wordt een lijst gemaakt met verborgen gebreken of niet uitgevoerde reparaties. Deze lijst wordt aan de opdrachtnemer verstrekt. Als alle problemen zijn verholpen, vindt de eindoplevering plaats.
- Eis 82 Opdrachtnemer garandeert dat alle geleverde goederen en prestaties zullen voldoen aan de daarvoor geldende specificaties, dat zij met goed vakmanschap zijn vervaardigd dan wel zullen worden verricht, van goede kwaliteit en vrij van fabricage- en materiaalfouten zullen zijn en dat hun werking voldoet aan de binnen Europa en specifiek binnen Nederland geldende wetten en voorschriften.
- Eis 83 Opdrachtnemer dient bij het aangaan van het contract aan te geven wie binnen zijn organisatie voor de klachtenafhandeling en factuuraafhandeling fungeert als contactpersoon, waarbij de voorkeur uitgaat naar één vaste contactpersoon.
- Eis 84 Klachten worden behandeling genomen en zijn binnen maximaal vijf werkdagen opgelost.
- Eis 85 Bij klachtenafhandeling worden door de opdrachtnemer geen kosten in rekening gebracht.
- Wens 4 Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken maximale oplostijd van klachten.
- Wens 8 Welke maatregelen kunt u treffen om te voorkomen dat door gebruik van het meubilair krassen ontstaan op de diverse vloeren?

4.13 Her-fabricage en circulaire economie

In de uitvraag wil de Aanbestedende dienst circulaire principes meenemen, die worden gekwalificeerd als principes waarin het hergebruik, her fabricage, recycling en demontage van producten, onderdelen en/of (ingebedde) materialen als basis uitgangspunt geldt en waarmee waarde vernietiging wordt tegengegaan. De verantwoordelijkheid over de producten, onderdelen en/of ingebedde materialen verschuift van de Aanbestedende dienst naar de opdrachtnemer.

Eis 86 Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om principes van circulaire economie toe te passen en weet daar door een juist antwoord te bieden op duurzaamheid en cradle to cradle.

Eis 87 Opdrachtnemer is bereid bestaand meubilair van Aanbestedende dienst op te knappen (her fabricage) indien dit voor beide partijen een win win situatie is.

Eis 88 Voor nieuw te leveren materialen is de impact op mens en milieu bekend.

Eis 89 Materiaal en ontwerp van producten, onderdelen en/of materialen zijn goed herbruikbaar, demonteerbaar recyclebaar, composteerbaar of snel hernieuwbaar.

Eis 90 Opdrachtnemer dient overbodig meubilair kosteloos retour te nemen en deze of enerzijds op te knappen (en door te verkopen) of anderzijds hoogwaardig te recyclen.

Wens 5 Op welke manier kunt u invulling geven aan de circulaire economie principes en hoe past u dit toe op nieuw te leveren meubilair maar ook gebruikt meubilair van de aanbestedende dienst. Denk hierbij aan her fabricage, hergebruik onderdelen, leaseconstructies, een restwaardecomponent en terugkoop-garantie. Gelieve dit beknopt te beschrijven in maximaal 2 pagina's A4. U dient hierbij ook aan te geven wat de meerprijs is voor het gevraagde meubilair uit het kernassortiment ingeval van levering van gerevitaliseerd meubilair.

5. BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast. Opdrachtverlening zal geschieden aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Als Gunningscriterium geldt voor alle percelen de economisch meest voordelige Inschrijving. De volgende criteria worden gehanteerd bij het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving:

Perceel	Gunningscriterium (maximum aantal punten)	
1 - kantoormeubilair	Prijsstelling (50 punten)	Kwaliteit (50 punten)
2 - schoolmeubilair	Prijsstelling (50 punten)	Kwaliteit (50 punten)
3 - projectinrichting	n.v.t.	Kwaliteit (100 punten)

In het volgende paragrafen van dit hoofdstuk wordt de beoordeling van deze gunningscriteria per perceel nader toegelicht.

5.1 Toetsing aan de 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. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen.

5.2 Beoordelingscommissie

Helicon Opleidingen heeft een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving, op grond van de beschreven gunningscriteria, als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De beoordelingscommissie is een multidisciplinair team van Helicon Opleidingen.

5.3 Beoordeling perceel 1 - kantoormeubilair

Gunningscriterium prijsstelling

Het gunningscriterium “prijsstelling” weegt voor 50% mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen voor perceel 1. Het gunningscriterium “prijsstelling” bestaat uit de “Tariefstelling kantoormeubilair”. Ter bepaling van de inschrijfsom dient u bijlage 5 (prijzenblad) volledig in te vullen. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$$Score = 50 - \left(2 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 50 \right)$$

Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium “kwaliteit” weegt voor 50% (maximaal 50 punten) mee in de beoordeling van de totaalscore van de inschrijvingen voor perceel 1. Het gunningscriterium “kwaliteit” is opgebouwd uit de volgende subgunningscriteria met bijbehorende maximaal te behalen punten:

Sub gunningscriterium	Maximum aantal punten
Wens 1 - duurzaamheid	5 punten
Wens 2 - boete bij overschrijding levertijd	7,5 punten

Wens 3 - snellere levering	12,5 punten
Wens 4 - boete bij late afhandeling klachten	7,5 punten
Wens 5 - circulaire economie	2,5 punten
Wens 6 - extra ontzorging	2,5 punten
Wens 7 - service- en onderhoudsplan	2,5 punten
proefopstelling	10 punten

De kwaliteit wordt voor 40% (maximaal 40 punten) beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de wensen, zoals beschreven in het programma van eisen en wensen.

Proefopstelling

Dit Subgunningscriterium betreft de fysieke beoordeling van het aangeboden meubilair aan de hand van een beoordeling van een proefopstelling door een representatieve steekproef uit medewerkers van Helicon Opleidingen. Deze fysieke beoordeling weegt voor 10% (maximaal 10 punten) mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen.

Na beoordeling van het gunningscriterium “Prijstelling” en wensen 1 t/m 7 zullen de drie inschrijvingen met de hoogste score voor perceel 1 worden betrokken bij de fysieke productbeoordeling aan de hand van een proefopstelling. (Indien blijkt dat er naast deze 3 inschrijvingen ook andere inschrijvingen alsnog theoretisch - op grond van een maximale beoordeling van het Subgunningscriterium “Proefopstelling” - als economisch meest voordelige Inschrijving zouden kunnen eindigen, dan worden deze inschrijvers eveneens betrokken bij de fysieke productbeoordeling).

Bij het Subgunningscriterium “Proefopstelling” wordt gecontroleerd of het op proef geplaatste meubilair daadwerkelijk aan alle in het programma van eisen en wensen gestelde eisen voldoet. Indien blijkt dat het op proef gestelde meubilair hier niet aan voldoet, dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.

Vervolgens wordt met behulp van een van te voren opgesteld enquêteformulier door een representatieve werkgroep van Helicon Opleidingen beoordeeld in welke mate het meubilair voldoet aan de navolgende aspecten (deze worden beoordeeld met een cijfer van 1 t/m 10):

Perceel 1 - kantoormeubilair:

- de algemene kwaliteit / stevigheid;
- de gebruiksmogelijkheden en de gebruikersvriendelijkheid;
- de esthetische afwerking en uitstraling.

Bij de beoordeling van het kantoormeubilair wegen deze 3 aspecten even zwaar mee in de beoordeling van de proefopstelling.

Het op proef geplaatste meubilair dient kosteloos ter beschikking te worden gesteld op de volgende locatie: Kooikersweg 2, 5223 KA 's-Hertogenbosch; het betreft het volgende meubilair voor perceel 1:

- 1 bureau, stalen frame, 4-poots uitvoering, kleur frame en poten RAL 9006, werkblad volkern, kleur beuken, Hoogte Instelbaar (HI) - d.m.v. handslinger;
- 1 bureaustoel, kunststof kruisvoet, (kleur bekleding: zwart);
- 1 jaloeziedeurkast, hxbxd= 195x120x45 (ca. maten) met 2 uittrekframes en 3 legborden, kleur RAL 9006;

- 1 draaideurkast, hxbxd= 195x120x45 (ca. maten) met 2 uittrekframes en 3 legborden, kleur RAL 9006;
- 1 verrijdbaar ladenblok met materiaallade, 1 ondiepe lade en 1 hangmappenlade, kleur blad = beuken (zelfde kleur als bureau);
- 1 vergaderstoel (kleur zwart).

De proefopstelling dient op donderdag 9 juni 2016 tussen 13:00 en 16:00 uur bij Helicon Opleidingen geplaatst te zijn. Het meubilair voor de proefopstelling dient geleverd te worden inclusief alle stalen van de relevante materialen (in ieder geval de bladen van de werkbladen, stofstalen bureaustoelen en overige stoelen, aluminium / kunststof jaloezie-deuren). In de uitnodiging voor het leveren van de proefopstelling worden nadere instructies vermeld (afleveradres, contactpersoon, etc.).

Het gaat hier puur om het meubilair en geen verfraaiingen zoals bloemen, bureauleggers, boeken en/of andere supplementen.

Het op proef geplaatste meubilair van de economisch meest voordelige inschrijver (de opdrachtnemer) blijft eigendom van Helicon Opleidingen (dient als referentiemonster voor te leveren meubilair gedurende de raamovereenkomst); dit referentiemeubilair zal worden gekocht voor de aangeboden prijzen uit de inschrijving.

5.4 Beoordeling perceel 2 - schoolmeubilair

Gunningscriterium prijsstelling

Het gunningscriterium “prijsstelling” weegt voor 50% mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen voor perceel 2. Het gunningscriterium “prijsstelling” bestaat uit de “Tariefstelling schoolmeubilair”. Ter bepaling van de inschrijfsom dient u bijlage 5 (prijzenblad) volledig in te vullen. De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$$Score = 50 - \left(2 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times 50 \right)$$

Gunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium “kwaliteit” weegt voor 50% (maximaal 50 punten) mee in de beoordeling van de totaalscore van de inschrijvingen voor perceel 2. Het gunningscriterium “kwaliteit” is opgebouwd uit de volgende subgunningscriteria met bijbehorende maximaal te behalen punten:

Sub gunningscriterium	Maximum aantal punten
Wens 1 - duurzaamheid	5 punten
Wens 2 - boete bij overschrijding levertijd	7,5 punten
Wens 3 - snellere levering	10 punten
Wens 4 - boete bij late afhandeling klachten	7,5 punten
Wens 5 - circulaire economie	2,5 punten
Wens 6 - extra ontzorging	2,5 punten
Wens 7 - service- en onderhoudsplan	2,5 punten
Wens 8 - maatregelen ter voorkoming van krassen	2,5 punten
proefopstelling	10 punten

De kwaliteit wordt voor 40% (maximaal 40 punten) beoordeeld aan de hand van de beantwoording van de wensen, zoals beschreven in het programma van eisen en wensen (hoofdstuk 4) bij wens 1 t/m 8.

Proefopstelling

Dit Subgunningscriterium betreft de fysieke beoordeling van het aangeboden meubilair aan de hand van een beoordeling van een proefopstelling door een representatieve steekproef uit medewerkers van Helicon Opleidingen. Deze fysieke beoordeling weegt voor 10% (maximaal 10 punten) mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen.

Na beoordeling van het gunningscriterium “Prijstelling” en wensen 1 t/m 8 zullen de **drie** inschrijvingen met de hoogste score voor perceel 2 worden betrokken bij de fysieke productbeoordeling aan de hand van een proefopstelling. (Indien blijkt dat er naast deze 3 inschrijvingen ook andere inschrijvingen alsnog theoretisch - op grond van een maximale beoordeling van het Subgunningscriterium “Proefopstelling” - als economisch meest voordelige Inschrijving zouden kunnen eindigen, dan worden deze inschrijvers eveneens betrokken bij de fysieke productbeoordeling).

Bij het Subgunningscriterium “Proefopstelling” wordt gecontroleerd of het op proef geplaatste meubilair daadwerkelijk aan alle in het programma van eisen en wensen gestelde eisen voldoet. Indien blijkt dat het op proef gestelde meubilair hier niet aan voldoet, dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.

Vervolgens wordt met behulp van een van te voren opgesteld enquêteformulier door een representatieve werkgroep van Helicon Opleidingen beoordeeld in welke mate het meubilair voldoet aan de navolgende aspecten (deze worden beoordeeld met een cijfer van 1 t/m 10):

Perceel 2 - schoolmeubilair:

- de algemene kwaliteit / stevigheid;
- de gebruiksmogelijkheden en de gebruikersvriendelijkheid;
- de esthetische afwerking en uitstraling.

Bij de beoordeling van het schoolmeubilair weegt het aspect “algemene kwaliteit / stevigheid” voor de helft mee in de beoordeling van de proefopstelling en de overige 2 aspecten ieder voor 25%.

N.B.: minimale score “esthetische afwerking en uitstraling”

Helicon Opleidingen wenst schoolmeubilair met een hoge esthetische afwerking en uitstraling; als het cijfer dat wordt toegekend op basis van deze proefopstelling voor het aspect “esthetische afwerking en uitstraling” lager is dan het cijfer 6, dan valt de inschrijving af en wordt deze uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Het op proef geplaatste meubilair dient kosteloos ter beschikking te worden gesteld op de volgende locatie: Hervensebaan 7, 5232 JL 's-Hertogenbosch; het betreft het volgende meubilair voor perceel 2:

- 1 leerlingenset, bestaande uit :
- leerlingentafel, uitvoering T-poot, volkern, kleur beuken (zelfde kleur als bureau), afmeting 70x50 cm, kleur frame en poten RAL 9006;
- leerlingenstoel, versie houten rug en zitting;
- leerlingenstoel, versie kunststof kuip;
- 1 pc-lokalen stoel.

De proefopstelling dient op donderdag 9 juni 2016 tussen 13:00 en 16:00 uur bij Helicon Opleidingen geplaatst te zijn. Het meubilair voor de proefopstelling dient geleverd te worden inclusief alle stalen van de relevante materialen (in ieder geval de bladen van de werkbladen en stalen stoelen). In de uitnodiging voor het leveren van de proefopstelling worden nadere instructies vermeld (afleveradres, contactpersoon, etc.).

Het gaat hier puur om het meubilair en geen verfraaiingen zoals bloemen, bureauleggers, boeken en/of andere supplementen.

Het op proef geplaatste meubilair van de economisch meest voordelige inschrijver (de opdrachtnemer) blijft eigendom van Helicon Opleidingen (dient als referentiemonster voor te leveren meubilair gedurende de raamovereenkomst); dit referentiemeubilair zal worden gekocht voor de aangeboden prijzen uit de inschrijving.

5.5 Beoordeling perceel 3 - projectinrichting

De inschrijvingen voor het perceel projectinrichting zal worden beoordeeld aan de hand van uw inschrijving voor de inrichting van een tweetal ruimten van Helicon Opleidingen, nl. een aula en een personeelskamer van de vestiging MBO Boxtel (adres: Schouwrooij 2, 5281 RE Boxtel). Helicon Opleidingen streeft ernaar de inrichting in 2016/2017 te realiseren.

5.5.1 Bezoek ter plekke

Er zal een bezoek ter plekke worden georganiseerd. Dit bezoek ter plekke zal op donderdag 31 maart 2016 plaatsvinden om 10:00 uur. Locatie: Schouwrooij 2, 5281 RE Boxtel.

Belangstellende inschrijvers voor het bezoek ter plekke dienen hun aanwezigheid met vermelding van naam en functie van de afgevaardigde medewerker(s) uiterlijk 29 maart 2016 per e-mail (info@pro-cure.eu met een cc aan: e.vanmeegen@helicon.nl o.v.v. „bezoek ter plekke MBO Boxtel”) te melden. Per inschrijver kunnen maximaal 2 medewerkers bij het bezoek ter plekke aanwezig zijn. Tijdens het bezoek ter plekke gemaakte opmerkingen door vertegenwoordigers van Helicon Opleidingen hebben geen waarde, en hieraan kunnen derhalve geen rechten worden ontleend, zolang deze niet zijn bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

Als bijlage kunt u een plattegrond van de betreffende in te richten aula en personeelskamer aantreffen. Onderstaand kunt u relevante input aantreffen voor deze in te richten ruimten:

Kantine:

- 400 leerlingen moeten gelijktijdig in de kantine aanwezig kunnen zijn;
- Afmeting Kantine is 425 m²;
- 200 tot 250 losse stoelen en tafels;
- Vaste zitplaatsen langs de muren;
- Stoere degelijke inrichting;
- Mobiel podium met inklapbare delen (weinig ruimte innemen) op trolley, hxbxd 45cmx500cmx300cm;
- De keuken moet goed bereikbaar zijn;
- (Nood)deuren ruim vrij laten;
- 3 drankautomaten staan nu in nis;
- Lage deel moet soms visueel afgeschermd kunnen worden;
- Vloer is Marmoleum rood in de zitgedeeltes;
- Kantinegangen (145 m²) Marmoleum streep div. kleuren;

- Beschikbare budget: € 40.000,-- (inclusief BTW).

Personeelskamer:

- Ruimte voor 40 tot 50 personen;
- Ruimte moet ook gebruikt kunnen worden voor vergaderingen en presentaties;
- Afmeting is 112 m²;
- Degelijke inrichting;
- Pantry geschikt voor koffie/ theemachine, koelkast, gekoeld water;
- Kast voor servies en voorraad;
- Leeshoek en tijdschriftenkast achter glazen schuifdeuren;
- Beschikbare budget: € 10.000,-- (inclusief BTW).

De inschrijvingen zullen uitsluitend worden beoordeeld op het criterium kwaliteit, inschrijvers kunnen het beschikbare budget gebruiken voor het maken van een inschrijving. Uw inschrijving dient overigens wel voorzien te zijn van een gespecificeerde kostenraming per ruimte (kantine, c.q. personeelskamer), waarin in ieder geval elk meubelstuk en de verschillende werkzaamheden (zoals binnenhuisarchitect, advieskosten, inrichtingskosten) nader zijn gespecificeerd.

Het gunningscriterium “kwaliteit” is opgebouwd uit de volgende subgunningscriteria met bijbehorende maximaal te behalen punten:

Sub gunningscriterium	Maximum aantal punten
Wens 1 - duurzaamheid	5 punten
Wens 2 - boete bij overschrijding deadline	7,5 punten
Wens 4 - boete bij late afhandeling klachten	5 punten
Wens 5 - circulaire economie	2,5 punten
Wens 7 - service- en onderhoudsplan	5 punten
Wens 8 - maatregelen ter voorkoming van krassen	5 punten
Uitwerking inrichtingsvoorstel (*)	25 punten
Plan van aanpak (**)	25 punten
Proefopstelling (***)	20 punten

(*) Uitwerking inrichtingsvoorstel

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze een inrichtingsvoorstel voor beide ruimten aanbiedt, waarbij de gegeven informatie en het bezoek ter plekke als uitgangspunt dient. Hierbij dienen de in het programma van eisen gestelde eisen te zijn gewaarborgd. Het inrichtingsvoorstel dient te bestaan uit een visueel en tekstueel deel en een omschrijving van alle voorgestelde items te bevatten. De opbouw dient zodanig te zijn dat Helicon Opleidingen een goed beeld krijgt van het voorgestelde meubilair en tevens kan controleren of is voldaan aan de gestelde minimeisen.

Het inrichtingsvoorstel wordt als totaal beoordeeld, waarbij de volgende aspecten aandachtspunten zijn:

- Voorstel: in hoeverre is het voorstel eenvoudig, begrijpelijk, functioneel, duurzaam?;
- Sfeer en uitstraling: passendheid bij het gebouw, Helicon Opleidingen en de gebruikers van deze ruimten. In welke mate komt het eigen karakter en de signatuur van het gebouw tot uiting? In hoeverre is de uitstraling van het voorstel eigentijds, ongedwongen, speciaal, passend bij de identiteit van de gebruikers en is er samenhang in het voorstel;

() Plan van aanpak**

De inschrijver dient een plan van aanpak bij de inschrijving te voegen, waarin beschreven is hoe hij invulling gaat geven aan de opdracht voor de inrichting van de kantine en de personeelskamer. Dit plan van aanpak mag maximaal 4 pagina's A4 zijn, exclusief eventuele ondersteunende bijlagen zoals planning en tekeningen. De uitwerking van het plan van aanpak en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de uitvoeringsfase dient hiermee in overeenstemming te zijn.

Uw plan van aanpak dient te bestaan uit:

Logistiek plan inrichting kantine en personeelskamer:

In dit plan dient minimaal aan de orde te komen:

- Projectorganisatie en communicatie. Geef aan hoe u uw organisatie vorm geeft en wat de meerwaarde is van dit team voor deze opdracht. Hoe wordt invulling gegeven aan de adviesrol? Wie zijn uw aanspreekpunten, hoe regelt u de bereikbaarheid en welke communicatielijnen stelt u voor?
- Planning, levering en installatie. Beschrijf uw planning, de wijze waarop u levering en installatie organiseert, hoe is de samenwerking met derden en hoe wordt Helicon Opleidingen ontzorgt.
- Risico's/kritieke momenten. Welke risico's/kritieke momenten ziet u? Welke maatregelen neemt u om deze risico's te beperken? Hoe bouwt u flexibiliteit in voor onvoorziene omstandigheden?
- Service, nazorg en instructie. Op welke wijze controleert/evalueert u de levering? Hoe gaat u om met klachten? Hoe geeft u instructie aan gebruikers? Hoe gaat u om met garantie en nabestellingen van producten of onderdelen?

Het logistieke plan wordt beoordeeld op grond van:

- De mate waarin de inhoudelijke uitwerking van alle aspecten is toegesneden op deze opdracht;
- De mate waarin de inhoudelijke uitwerking van alle aspecten concreet is en op een aannemelijke wijze onderbouwd is;
- De mate waarin het logistieke plan volledig, logisch, gedetailleerd en realistisch is.

(*) proefopstelling**

Dit Subgunningscriterium betreft de fysieke beoordeling van het inrichtingsvoorstel aan de hand van een beoordeling van een proefopstelling door een representatieve steekproef uit medewerkers van Helicon Opleidingen. Deze fysieke beoordeling weegt voor 20% (maximaal 20 punten) mee in de bepaling van de totaalscore van de inschrijvingen.

Na beoordeling van het gunningscriterium "Uitwerking inrichtingsvoorstel" en "Plan van aanpak" en wensen 1 t/m 8 zullen de drie inschrijvingen met de hoogste score voor perceel 3 worden betrokken bij de fysieke productbeoordeling aan de hand van een proefopstelling. (Indien blijkt dat er naast deze 3 inschrijvingen ook andere inschrijvingen alsnog theoretisch - op grond van een maximale beoordeling van het Subgunningscriterium "Proefopstelling" - als economisch meest voordelige Inschrijving zouden kunnen eindigen, dan worden deze inschrijvers eveneens betrokken bij de fysieke productbeoordeling).

Bij het Subgunningscriterium "Proefopstelling" wordt gecontroleerd of het op proef geplaatste meubilair daadwerkelijk aan alle in het programma van eisen en wensen gestelde eisen voldoet.

Indien blijkt dat het op proef gestelde meubilair hier niet aan voldoet, dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deze aanbesteding.

Vervolgens wordt met behulp van een van te voren opgesteld enquêteformulier door een representatieve werkgroep van Helicon Opleidingen beoordeeld in welke mate het meubilair voldoet aan de navolgende aspecten (deze worden beoordeeld met een cijfer van 1 t/m 10):

Perceel 3 - projectinrichting:

- de algemene kwaliteit / stevigheid;
- de gebruiksmogelijkheden en de gebruikersvriendelijkheid;
- de esthetische afwerking en uitstraling.

Bij de beoordeling van het meubilair van het inrichtingsvoorstel weegt het aspect “algemene kwaliteit / stevigheid” voor de helft mee in de beoordeling van de proefopstelling en de overige 2 aspecten ieder voor 25%.

Het op proef geplaatste meubilair dient kosteloos ter beschikking te worden gesteld op de volgende locatie: Schouwrooij 2, 5281 RE Boxtel; het betreft het volgende meubilair voor perceel 3:

- 1 kantine tafel met 2 stoelen,
- Daarnaast uw meest kenmerkende meubelstukken uit het inrichtingsvoorstel

De proefopstelling dient op donderdag 9 juni 2016 tussen 10:00 en 16.00 uur bij Helicon Opleidingen geplaatst te zijn. Het meubilair voor de proefopstelling dient geleverd te worden inclusief alle stalen van de relevante materialen. In de uitnodiging voor het leveren van de proefopstelling worden nadere instructies vermeld (afleveradres, contactpersoon, etc.).

5.5.2 Nadere overeenkomsten voortvloeiend uit de raamovereenkomst - procedure

Voor perceel 3 zal Helicon Opleidingen een raamovereenkomst afsluiten met drie opdrachtnemers ('preferred suppliers'). Dat zijn de inschrijvers die als eerste, tweede en derde eindigen in de ranking van de economisch meest voordelige inschrijving voor perceel 3.

Totstandkoming van een opdracht bij perceel 3

Indien zich een werkelijke behoefte voordoet kan de opdracht binnen de raamovereenkomsten voor perceel 3 worden verleend op 2 manieren:

- a) door een nadere concurrentiestelling onder de gecontracteerde opdrachtnemers ('preferred suppliers')
- b) door direct opdracht te verlenen aan één van de gecontracteerde opdrachtnemers.

Met nadere concurrentiestelling

Alle drie de gecontracteerde opdrachtnemers moeten op een nadere offerteaanvraag een nadere offerte uitbrengen. Nadere concurrentiestelling vindt altijd plaats voor opdrachten waarvan de raming € 30.000,- (excl. BTW) of hoger is. Dergelijke opdrachten worden gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Afhankelijk van de aard van de opdracht zullen naast het gunningscriterium prijs ook andere criteria zoals levertermijn, kwaliteit e.d. een rol kunnen spelen.

Zonder nadere concurrentiestelling

Opdrachten tot een bedrag van € 30.000,- (excl. BTW) kunnen rechtstreeks bij één van de gecontracteerde opdrachtnemers worden geplaatst zonder dat daar nadere concurrentiestelling aan ten grondslag heeft gelegen. Helicon Opleidingen is daarbij vrij in haar keuze bij welke opdrachtnemer zij een dergelijke opdracht plaatst. Niettemin is Helicon Opleidingen ook vrij om

een dergelijke opdracht toch via een minicompetitie tussen de gecontracteerde raamcontracten te gunnen. Dergelijke opdrachten kunnen worden gegund op basis van laagste prijs of economische meest voordelige inschrijving. Dit wordt in de nadere offerteaanvraag bekend gesteld.

De in dit aanbestedingsdocument vermelde opdracht voor de inrichting van de kantine en personeelskamer van vestiging MBO Boxtel (adres: Schouwrooij 2, 5281 RE Boxtel) vormt feitelijk de eerste nadere offerteaanvraag. Aan de hand van de eerder vermelde gunningscriteria voor perceel 3 wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald: deze inschrijver krijgt bij gunning van de raamovereenkomst eveneens de opdracht voor de levering van deze nadere offerteaanvraag. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om de opdracht gedeeltelijk uit te laten voeren. De nadere invulling en uitvoering van de opdracht zal in onderling overleg plaatsvinden conform het in te dienen plan van aanpak.

5.6 Beoordeling van wensen en proefopstelling (betreft alle percelen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de uitwerkingen van de beschreven wensen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van onderstaand beoordelingskader:

- voor het beoordelen van wens 1 (duurzaamheid), wens 5 (circulaire economie), wens 6 (extra ontzorging), wens 7 (service en onderhoudsplan), wens 8 (voorkomen van krassen), uitwerking inrichtingsvoorstel (perceel 3) en plan van aanpak (perceel 3):

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de wens.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de wens en geeft een toelichting waaruit blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de wens en geeft hierbij geen toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de wens en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de doelstellingen.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. de mogelijkheden die de inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de wens en de inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
---	--

- voor het beoordelen van de proefopstelling: een cijfer van 1 t/m 10.
- Voor wens 2 (boete in Euro per dag):

de inschrijving met de hoogste vermelde boete (in Euro per dag) behaalt de maximale score (7,5 punten). De opvolgende inschrijvingen behalen met de lagere aangeboden vermelde boetes (in Euro per dag) lagere scores a.d.h.v. onderstaande formule:

$$Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(Hoogste\ boete - Aangeboden\ boete) \times 7,5}{Hoogste\ boete} \right) \right)$$

Voorbeeld:

Inschrijver X schrijft in met een boete per dag van € 200,- en inschrijver Y schrijft in met een boete per dag van € 50,-. De scores zijn dan als volgt:

Inschrijver X behaalt 7,5 punten; $Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(200-200) \times 7,5}{200} \right) \right)$

Inschrijver Y behaalt 1,875 punt; $Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(200-50) \times 7,5}{200} \right) \right)$

N.B.: negatieve boetes per dag zijn niet toegestaan! Inschrijvingen met een negatieve boete per dag zullen worden uitgesloten van de aanbesteding.

- Voor wens 3 (snellere levering):

de inschrijving met de kortste levertijd voor complete leveringen behaalt de maximale score (12,5 of 10 punten). De opvolgende inschrijvingen behalen met de langere aangeboden levertijden voor complete leveringen lagere scores a.d.h.v. onderstaande formule (bij een maximale score van 12,5 punten voor wens 3):

$$Score = \left(\frac{snellste\ levertijd}{aangeboden\ levertijd} \right) \times 12,5$$

Voorbeeld:

Inschrijver X schrijft in met een snellere levertijd van 30 kalenderdagen en inschrijver Y schrijft in met een snellere levertijd van 10 kalenderdagen. De scores zijn dan als volgt:

Inschrijver X behaalt 4,17 punten; $Score = \left(\frac{10}{30} \right) \times 12,5$

Inschrijver Y behaalt 12,5 punten; $Score = \left(\frac{30}{30} \right) \times 12,5$

N.B.: de levertijd dient te worden vermeld in kalenderdagen.

- Voor wens 4 (boete in Euro per dag):

de inschrijving met de hoogste vermelde boete (in Euro per dag) behaalt de maximale score (7,5 of 5 punten). De opvolgende inschrijvingen behalen met de lagere aangeboden vermelde boetes (in Euro per dag) lagere scores a.d.h.v. onderstaande formule (bij een maximale score van 7,5 punten voor wens 4) :

$$Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(Hoogste\ boete - Aangeboden\ boete) \times 7,5}{Hoogste\ boete} \right) \right)$$

Voorbeeld:

Inschrijver X schrijft in met een boete per dag van € 200,- en inschrijver Y schrijft in met een boete per dag van € 50,-. De scores zijn dan als volgt:

Inschrijver X behaalt 7,5 punten; $Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(200-200) \times 7,5}{200} \right) \right)$

Inschrijver Y behaalt 1,875 punt; $Score = 7,5 - \left(\left(\frac{(200-50) \times 7,5}{200} \right) \right)$

N.B.: negatieve boetes per dag zijn niet toegestaan! Inschrijvingen met een negatieve boete per dag zullen worden uitgesloten van de aanbesteding.

6. VERVOLG

6.1 Verificatievergadering

Nadat door de beoordelingscommissie is vastgesteld door welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving is gedaan, bestaat de mogelijkheid dat met deze inschrijver(s) een verificatievergadering plaatsvindt. Indien tijdens de verificatievergadering één of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve Raamovereenkomst kan worden afgesloten.

6.2 Gunning

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, zal door Helicon Opleidingen worden vastgesteld welke inschrijving het beste scoort op de gestelde gunningscriteria. Aan de desbetreffende inschrijver kunnen de bewijsmiddelen worden gevraagd met betrekking tot hetgeen is verklaard via de Eigen Verklaring. De desbetreffende inschrijver kan aan het opvragen van de bewijsmiddelen geen rechten ontlenen. Deze inschrijver zal worden bericht dat Helicon Opleidingen voornemens is de onderhavige opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding aan deze Inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten of de aanbesteding zonder gunning te beëindigen.

Helicon Opleidingen bericht schriftelijk aan de inschrijver aan wie voorlopig gegund is of en wanneer hij de opdracht definitief gegund krijgt.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde winnaar van de aanbesteding, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met de beoordeling inclusief motivatie van hun inschrijving, dit op grond van de Aanbestedingswet (**enkel en alleen in relatie tot de score van de winnaar**). Tevens wordt daarin vermeld aan wie Helicon Opleidingen voornemens is de opdracht te gunnen.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 20 dagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 20 dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

BIJLAGE 1 EIGEN VERKLARING

(zie bijgevoegd separaat document)

BIJLAGE 2 MODEL REFERENTIELIJST - PERCEEL 1 - KANTOORMEUBILAIR

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie: <i>ervaring met het leveren van kantoormeubilair aan een onderwijsinstelling met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 120.000,-- (excl. BTW).</i>	☐ Ja, toelichten (verplicht) ☐ Nee
Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.		

Verklaring Opdrachtgever		
5.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	<i>Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.</i>	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

** Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.*

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 MODEL REFERENTIELIJST - PERCEEL 2 - SCHOOLMEUBILAIR

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie: <i>ervaring met het leveren van schoolmeubilair aan een onderwijsinstelling met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 120.000,-- (excl. BTW).</i>	☐ Ja, toelichten (verplicht) ☐ Nee
Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.		

Verklaring Opdrachtgever		
5.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	<i>Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.</i>	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

** Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.*

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 MODEL REFERENTIELIJST - PERCEEL 3 - PROJECTINRICHTING

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie: <i>ervaring met het leveren van projectinrichting aan een onderwijsinstelling met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,-- (excl. BTW).</i>	☐ Ja, toelichten (verplicht) ☐ Nee
Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.		

Verklaring Opdrachtgever		
5.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	<i>Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.</i>	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

** Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. Helicon Opleidingen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.*

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten aan MBO instellingen

I. ALGEMEEN

1. Begripsbepalingen

- 1.1. Aflevering: Het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever.
- 1.2. Contractant: De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Opdrachtgever.
- 1.3. Dienst(en): De door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of leveringen.
- 1.4. Goederen: Alle zaken en vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.5. Levering(en): De door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen, op de wijze zoals bedoeld in de artikelen 3:84 en 3:89 tot en met 3:94 van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.6. Offerte: Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
- 1.7. Offerteaanvraag: Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsrichtlijnen.
- 1.8. Opdrachtgever: De onderwijsinstelling die de opdracht(en) verstrekt voor diensten en / of leveringen.
- 1.9. Overeenkomst: De schriftelijke overeenkomst (inclusief daarbij behorende bijlagen) tussen de Opdrachtgever en de Contractant.
- 1.10. Partijen: De partijen die verplichtingen zijn aangaan op basis van de Overeenkomst, te weten de Opdrachtgever en de Contractant.
- 1.11. Personeel: De door de Contractant ter uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen, die krachtens de Overeenkomst onder de verantwoordelijkheid van de Contractant werkzaamheden uitvoeren.
- 1.12. Prestatie(s): De te verrichten Diensten en/of Leveringen.
- 1.13. Schriftelijk: Hieronder wordt datgene verstaan wat algemeen gangbaar is met daaraan toegevoegd, dat tevens onder schriftelijk 'per e-mail' kan worden verstaan, indien:
a. de kennisgeving raadpleegbaar is door de geadresseerde,
b. de authenticiteit van de kennisgeving in voldoende mate is gewaarborgd, en
c. de identiteit van de kennisgever met voldoende zekerheid kan worden vastgesteld.
- 1.14. Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.

2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle Overeenkomsten met betrekking tot Diensten en Leveringen.
- 2.2 Afwijkingen van de inkoopvoorwaarden zijn slechts bindend, voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.3 Indien één of meer bepalingen van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en zullen Partijen in overleg treden over vervangende bepaling(en) die zoveel mogelijk overeenkomen met het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en).
- 2.4 Door het indienen van een Offerte aanvaardt de Contractant de toepasselijkheid van deze algemene inkoopvoorwaarden, zulks met uitsluiting van zijn algemene voorwaarden, hoe ook genaamd.
- 2.5 In geval van strijdigheid tussen deze inkoopvoorwaarden en één of meer bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren de bepalingen uit de Overeenkomst boven deze algemene inkoopvoorwaarden.

3. Offerte en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1 De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en jurisprudentie. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

- 3.2 De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3 Een Overeenkomst komt tot stand nadat een daartoe bevoegde medewerker van de Opdrachtgever een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte per e-mail of brief heeft verzonden aan de Contractant.
- 3.4 Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor zijn rekening en risico.
- 3.5 In geval van strijdigheid tussen de Offerteaanvraag en de opdrachtbevestiging van de Contractant geldt de Offerteaanvraag als de inhoud van de Overeenkomst, tenzij de Opdrachtgever de discrepantie tussen de offerte aanvraag en de opdrachtbevestiging schriftelijk heeft goedgekeurd.
- 3.6 Alle kennisgevingen van Partijen op grond van de Overeenkomst dienen schriftelijk te worden gedaan. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of andere afspraken hebben geen rechtskracht.

II. UITVOERING OVEREENKOMST

4. Algemene verplichtingen Opdrachtgever

- 4.1 De Opdrachtgever zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren tenzij er wettelijke bepalingen zijn die zich daartegen verzetten.
- 4.2 De Opdrachtgever zal zich inspannen om haar medewerking te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor een goede uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant.

5. Algemene verplichtingen Contractant

- 5.1 De Contractant zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever direct schriftelijk te informeren over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties in alle opzichten voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende of gebruikelijke normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet- en regelgeving of verdrag gelden met betrekking tot onder meer, doch niet uitsluitend, veiligheid, kwaliteit, gezondheid en milieu.
- 5.2 De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst de overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, in acht nemen.
- 5.3 Slechts met voorafgaande schriftelijk goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden. Deze toestemming laat de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Contractant voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op haar rustende verplichtingen onverlet.
- 5.4 De Contractant garandeert dat de Contractant, Personeel en/of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig is of zou kunnen zijn met de bepalingen van de Mededingingswet of artikel 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: 1) prijsvorming, 2) het afstemmen van Offerten, en/of 3) verdeling van werkzaamheden.
- 5.5 De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in het artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Opdrachtgever krijgt opgelegd.

6. Materialen en hulpmiddelen

- 6.1 De Contractant kan slechts na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever ter uitvoering van de Overeenkomst

	gebruik maken van materialen en hulpmiddelen die eigendom zijn van de Opdrachtgever. De zaken zullen voor dat doel aan de Contractant in bruikleen worden gegeven. De Opdrachtgever kan voorwaarden verlenen aan de bruikleen.		
6.2	De door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde dan wel voor rekening van de Opdrachtgever door de Contractant aangeschafte of vervaardigde materialen, tekeningen, modellen, instructies, specificaties en overige hulpmiddelen blijven eigendom van de Opdrachtgever c.q. worden eigendom van de Opdrachtgever op het moment van aanschaf, vervaardiging of betaling.	8.4	op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen. De Opdrachtgever kan bij of krachtens de Overeenkomst een boete stellen op overtreding van de geheimhoudingsverplichtingen. Betaling van de onmiddellijk opeisbare boete laat onverlet dat de Contractant de geheimhoudingsverplichtingen (verder) dient na te komen alsmede de aansprakelijkheid van de Contractant voor de schade die de Opdrachtgever heeft geleden als gevolg van de schending.
6.3	De Contractant is verplicht de in artikel 6.2 bedoelde materialen en hulpmiddelen te merken als herkenbaar eigendom van de Opdrachtgever, deze in goede staat te houden en op verzoek van de Opdrachtgever, voor zijn rekening te verzekeren tegen alle risico's.	8.5	De Contractant dient vooraf schriftelijk toestemming te vragen indien hij de Opdrachtgever als referentie wenst te gebruiken.
6.4	Verandering aan of afwijking van de in artikel 6.2 bedoelde materialen en hulpmiddelen, evenals het aanwenden van deze materialen en hulpmiddelen voor of in verband met enig ander doel dan het verrichten van de Prestaties, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Deze goedkeuring laat de garantieverplichtingen van de Contractant echter onverlet.	9.	Intellectueel eigendom
6.5	Materialen en hulpmiddelen die bij de uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtgever aan de Contractant zijn verstrekt, zijn niet vatbaar voor vervreemding, verpanding, belening of beslag.	9.1	Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht (ongeacht of de Contractant daarbij gebruik heeft gemaakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden), berusten bij de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten op eerste verzoek van de Opdrachtgever om niet over aan de Opdrachtgever.
6.6	De Contractant dient onverwijld en op eerste verzoek van de Opdrachtgever gevolg te geven aan het verzoek gebruik van haar materialen en hulpmiddelen te staken en indien het zaken betreft deze ter beschikking van de Opdrachtgever te stellen.	9.2	De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant stemt in met dit voorbehoud.
7.	Veiligheid	9.3	De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, een en ander in de ruimste zin van het woord, en geen inbreuk zal maken op enig aan derden toekomende octrooi-, auteurs-, merk-, model-, of andere absolute rechten. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
7.1	Bij het verrichten van de Prestaties op terreinen van de Opdrachtgever of van derden dient de Contractant in ieder geval de daar geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels in acht te nemen, waaronder uitdrukkelijk begrepen, doch niet uitsluitend, voorschriften van de Opdrachtgever of die van derden.	9.4	Alle intellectuele eigendomsrechten op werkwijzen die specifiek voor of in opdracht van de Opdrachtgever zijn ontworpen en/of vervaardigd, en van de daarvoor door de Opdrachtgever of de Contractant vervaardigde of gebruikte tekeningen, teksten, modellen, handboeken, monsters, hulpmiddelen, berekeningen, software en andere documenten en gegevensdragers, komen aan de Opdrachtgever toe. De Contractant verplicht zich, voor zover nodig, mee te werken aan de overdracht van voornoemde (intellectuele) eigendomsrechten en zal de (hulp)zaken na uitvoering van de Overeenkomst ter hand stellen aan de Opdrachtgever. De Contractant zal voornoemde gegevens, zaken en werkwijzen voor geen ander doel dan voor uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever gebruiken en zal daarvan geen afschriften of kopieën maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
7.2	De Contractant is verantwoordelijk voor de naleving van de bij de Opdrachtgever van toepassing zijnde regels door Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet.	9.5	Ter zake van intellectuele eigendomsrechten op of in verband met zaken of werkwijzen die als instrument door de Contractant wordt gebruikt of niet aan de Contractant toebehoren en daardoor niet volledig overgedragen kunnen worden, dient de Contractant de Opdrachtgever schriftelijk op de hoogte te stellen van het bestaan van deze rechten. De Opdrachtgever treedt met de Contractant in overleg teneinde nadere afspraken hieromtrent te kunnen maken.
7.3	De Opdrachtgever heeft de bevoegdheid tot identificatie van Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet alsmede de bevoegdheid tot inspectie en keuring van alle door de Contractant bij uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken materialen, apparaten en andere hulpmiddelen. De Opdrachtgever kan vorderen dat van Personeel minimaal drie werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden bij de Opdrachtgever verklaringen omtrent het gedrag worden overgelegd.	10.	Tijdstip van nakoming
7.4	De Contractant draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet, op de terreinen en in de gebouwen van de Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtgever en derden.	10.1	De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
7.5	Kosten van vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst veroorzaakt door het niet naleven van de in dit artikel vermelde verplichtingen zijn voor rekening en risico van de Contractant.	10.2	De Contractant stelt de Opdrachtgever tijdig schriftelijk en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.
8.	Geheimhouding	11.	Tekortschieten in de nakoming
8.1	Partijen verplichten zich om al hetgeen bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed op geen enkele wijze bekend, tenzij hiertoe een verplichting bestaat op grond van een wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak.	11.1	In geval de Contractant in verzuim is, is de Opdrachtgever onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de Contractant kan ontnemen, waaronder haar recht op schadevergoeding, bevoegd zonder voorafgaande rechterlijke machtiging de levering en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de Contractant te verhalen en/of de Overeenkomst door een schriftelijke
8.2	Partijen doen geen openbare mededelingen en geven geen persberichten uit met betrekking tot de Overeenkomst, tenzij de andere Partij uitdrukkelijke toestemming daartoe heeft verleend of de verstrekking van inlichtingen berust op een wettelijke verplichting of rechterlijke uitspraak. Indien Contractant, de Opdrachtgever als referentie wenst te gebruiken, dient hij hier vooraf schriftelijk toestemming voor te vragen.		
8.3	De Contractant zal Personeel en andere personen die ter uitvoering van de Overeenkomst door de Contractant worden ingezet, verplichten de in dit artikel vermelde verplichtingen na te leven. De Contractant is verplicht om		

- verklaring geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.
- 11.2 De Contractant kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen indien de Contractant de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt. Onder overmacht als bedoeld in artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, tekortkoming of niet-nakoming van verplichtingen door toeleveranciers, storingen in de productie van de Contractant en liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Contractant.
- 11.3 Alle kosten, zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kosten van juridische bijstand, die voor de Opdrachtgever verbonden zijn aan handhaving van haar rechten jegens de Contractant, komen voor rekening van de Contractant.
- 12. Ontbinding**
- 12.1 De Opdrachtgever heeft het recht om, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring te ontbinden, indien:
- de Contractant een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de Contractant bij een ander komt te liggen dan ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst;
 - het faillissement van de Contractant is aangevraagd of uitgesproken;
 - surseance van betaling is aangevraagd of verleend (al dan niet voorlopig); en/of
 - de Contractant fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt.
- 13. Overdracht en verpanding**
- 13.1 De Contractant is niet bevoegd de uit een Overeenkomst voortvloeiende rechten en plichten, of enig deel daarvan, over te dragen aan derden. De bepaling heeft niet alleen obligatoire werking, maar ook goederenrechtelijke werking als bedoeld in art. 3:83, tweede lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- 14. Aansprakelijkheid en verzekering**
- 14.1 De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden ter zake schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Diensten of Goederen van de Contractant.
- 14.2 De Contractant zal zich vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekeren voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, is de in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van:
- € 150.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk is aan € 50.000;
 - € 300.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 50.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000;
 - € 500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer dan € 100.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000;
 - € 1.500.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 150.000 maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000;
 - € 3.000.000 voor Overeenkomsten waarvan de waarde meer is dan € 500.000.
- 14.4 De beperking van de aansprakelijkheid als bedoeld in artikel 14.3 komt te vervallen:
- in geval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 9.
- 14.5 De Contractant dient op verzoek van de Opdrachtgever onverwijld een gewaarmerkt afschrift van de polis en een bewijs van premiebetaling ter zake deze verzekering dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekering te overleggen.
- 14.6 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigingen.
- 14.7 De door de Contractant verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.
- 14.8 Verzekeringspenningen die door verzekeringsmaatschappijen rechtstreeks aan de Opdrachtgever worden uitgekeerd worden in mindering gebracht op de door Contractant voor het verzekerde voorval aan de Opdrachtgever te betalen schadevergoeding.
- 15. Vervolgopdracht**
- 15.1 De Contractant kan aan de Overeenkomst geen enkel recht ontleen voor de verkrijging van een vervolgopdracht.
- 16. Geschillen en toepasselijk recht**
- 16.1 Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van de bepalingen van het Verdrag der Verenigde Naties inzake internationale koopovereenkomsten betreffende roerende zaken van 1980 (CISG/Weens koopverdrag) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.2 Ieder geschil tussen de Opdrachtgever en de Contractant ter zake van de Overeenkomst zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarbinnen de Opdrachtgever valt, onverminderd het recht van de Opdrachtgever om de Contractant te dagvaarden voor de bevoegde rechter van diens woonplaats of plaats van vestiging.
- III. FINANCIËLE BEPALINGEN**
- 17. Prijzen en tarieven**
- 17.1 De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen en tarieven.
- 17.2 Tenzij anders overeengekomen, zijn alle overeengekomen prijzen en tarieven inclusief of vrijgesteld van BTW en inclusief alle kosten voor uitvoering van de Overeenkomst, waaronder begrepen, doch niet uitsluitend, kosten voor transport, verzekering, verpakking, eventuele terugnemning van verpakkingen door de Contractant en eventuele kosten ter zake van in- en uitvoer.
- 18. Vergoeding meerwerk en minderwerk**
- 18.1 De Opdrachtgever zal aan de Contractant alleen de overeengekomen kosten en uren vergoeden.
- 18.2 Indien sprake is van gewijzigde inzichten of aanvullende wensen van de Opdrachtgever dan wel een wijziging van de voor de te verrichten Prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, die voor de Contractant leiden tot een aantoonbare uitbreiding of verzwaring van de Prestaties, is sprake van meerwerk dat voor vergoeding in aanmerking komt. Voor zover hier niet in is voorzien in de Overeenkomst, maken Partijen hieromtrent schriftelijke afspraken.
- 18.3 Meerwerk voortvloeiende uit aanvullende werkzaamheden, gewijzigde inzichten of gewijzigde wetgeving die de Contractant bij het sluiten van de Overeenkomst had behoren te voorzien, worden niet vergoed door de Opdrachtgever.
- 18.4 Indien de Contractant van mening is dat sprake is van meerwerk, dient zij de Opdrachtgever daar schriftelijk en onverwijld van op de hoogte te stellen.
- 18.5 De Contractant vangt niet aan met meerwerk totdat hij daartoe schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever heeft verkregen.
- 18.6 Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minderwerk niet in de Offerte zijn opgenomen, is de Contractant verplicht ook voor meerwerk en minderwerk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.
- 18.7 Indien door in artikel 18.2 bedoelde omstandigheden leiden tot een vermindering of verlichting van de Prestaties, is sprake van minderwerk. Voor zover hier niet in is voorzien in de Overeenkomst, maken Partijen hieromtrent schriftelijke afspraken.
- 18.8 Een Partij die meent dat sprake is van minderwerk dient de andere Partij daar schriftelijk en onverwijld van op de hoogte te stellen.

19. Facturering en betaling

- 19.1 De Contractant dient te factureren aan het in de Overeenkomst vermelde factuuradres, onder vermelding van crediteurnummer, inkoopordernummer, KvK nummer, IBAN nummer, BTW nummer en nauwkeurige specificatie van de geleverde Diensten of Goederen overeenkomstig de Overeenkomst.
- 19.2 De Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur, tenzij anders overeengekomen in de Overeenkomst.
- 19.3 Indien een factuur niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de Contractant geen aanspraak maken op rentevergoedingen bij eventuele vertragingen in de betaling van deze factuur.
- 19.4 Indien de Diensten of Goederen niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 19.5 Betaling door de Opdrachtgever houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.

IV. BEPALINGEN BETREFFENDE DIENSTEN

20. Diensten

- 20.1 De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijnen op de plaats zoals vermeld in de Overeenkomst.
- 20.2 De Contractant is te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn eigen Prestaties, de Prestaties van Personeel en de Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 20.3 De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om verrichte Diensten te controleren en keuren. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt.

21. Personeel

- 21.1 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen. De eventuele kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de Contractant.
- 21.2 Voor de vervanging van Personeel is voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever vereist. De eventuele kosten die hiermee gepaard gaan komen voor rekening van de Contractant.
- 21.3 De Contractant garandeert dat Personeel gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel diensten te verrichten en hij alle verplichtingen in het kader de Wet arbeid vreemdelingen alsmede de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag tijdig en correct nakomt. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor alle mogelijke gevolgen met betrekking tot niet nakoming van de in dit artikel bedoelde verplichtingen, daaronder uitdrukkelijk, doch niet uitsluitend, begrepen de oplegging van een administratieve boete.
- 21.4 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving. De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor alle aanspraken van de Belastingdienst en eventuele derden met betrekking tot de door de Contractant of een derde verschuldigde omzetbelasting, loonbelasting, premies volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdragen op grond van de Zorgverzekeringswet ter zake de Overeenkomst.
- 21.5 Het is de Contractant niet toegestaan gedurende de uitvoering Overeenkomst personeelsleden van de Opdrachtgever, welke betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst, in dienst te nemen of met hen te onderhandelen over indiensttreding, tenzij de Opdrachtgever hiervoor toestemming heeft verleend.

V. BEPALINGEN BETREFFENDE LEVERINGEN

22. Afleveringen, goedkeuring en garanties

- 22.1 Aflevering van zaken geschiedt franco op het afgesproken tijdstip en de door de Opdrachtgever aangewezen plaats.
- 22.2 Tenzij schriftelijk anders is bepaald, geldt de overeengekomen lever- of prestatietijd als een fatale termijn.
- 22.3 De Contractant zal alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen, productinformatie en eventuele kwaliteitskeurmerken en/of -certificaten, waar mogelijk opgesteld in de Nederlandse taal, zonder bijkomende kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking stellen.
- 22.4 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. Op de buitenkant van de verpakking dienen duidelijk het ordernummer, de afdeling waar de goederen dienen te worden afgeleverd en alle overige relevante gegevens te worden vermeld. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 22.5 De Contractant is niet gerechtigd tot het doen van deelleveringen. De Opdrachtgever is gerechtigd vroegtijdige leveringen, niet-overeengekomen deelleveringen en/of zaken die te veel zijn geleverd voor rekening van de Contractant te retourneren.
- 22.6 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 22.7 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen komen ophalen.
- 22.8 De Goederen wordt geacht te zijn goedgekeurd door de Opdrachtgever vanaf het moment van feitelijke ingebruikname van de Goederen door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de omstandigheden aanleiding geven tot schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever.
- 22.9 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van 365 dagen vanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 22.10 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden afgeleverd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 22.11 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.
- 22.12 In spoedeisende gevallen en daarnaast indien na overleg met de Contractant redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de Contractant niet, niet tijdig of niet naar behoren voor herstel of vervanging kan zorgen heeft de Opdrachtgever het recht herstel of vervanging voor rekening en risico van de Contractant uit te (laten) voeren.
23. Overdracht van eigendom en risico
- 23.1 De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Levering.
- 23.2 Het risico gaat over op de Opdrachtgever na acceptatie van de Goederen. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Deze schriftelijke verklaring zegt niets over de status van de Goederen en kan nimmer worden gezien als goedkeuring van de Goederen, zoals bedoeld in artikel 22.8.
- 23.3 Schade ontstaan tijdens het vervoer, laden of lossen komt te allen tijde voor rekening van de Contractant.

Bijlage 4: Invulformulier wensen

Perceel 1 - kantoormeubilair

Wens	Uw antwoord
1	Welke nieuwe inzichten, initiatieven en technieken worden toegepast in (de productie en het transport van) het meubilair om een zo duurzaam mogelijke meubellijn aan te bieden? (u dient e.e.a. nader toe te lichten in maximaal 2 pagina's A4).
2	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken levertijd.
3	Geef aan indien u een snellere levering van complete leveringen of bepaalde producten kunt garanderen. De boete bij te late levering is hierbij gelijk aan de door u vermelde boete bij Wens 2.
4	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken maximale oplostijd van klachten.
5	Op welke manier kunt u invulling geven aan de circulaire economie principes en hoe past u dit toe op nieuw te leveren meubilair maar ook gebruikt meubilair van de aanbestedende dienst. Denk hierbij aan her fabricage, hergebruik onderdelen, leaseconstructies, een restwaardecomponent en terugkoop-garantie. Gelieve dit beknopt te beschrijven in maximaal 2 pagina's A4. U dient hierbij ook aan te geven wat de meerprijs is voor het gevraagde meubilair uit het kernassortiment ingeval van levering van gerevitaliseerd meubilair.
6	Helicon Opleidingen is op zoek naar een leverancier die proactief nadenkt over een ontzorgende levering van meubilair/inhuizing van meubilair/implementatie van de geleverde meubels. Hoe bent u van plan, als opdrachtnemer, de levering (logistiek, inhuizing, installatie e.d.) zo ontzorgend mogelijk te laten plaatsvinden (denk hierbij aan een planning, instructie m.b.t. gebruik meubilair, nazorg na levering e.d.) U dient dit beknopt te beschrijven in maximaal 1 pagina A4.
7	U dient in een service- en onderhoudsplan te beschrijven welke service u gedurende de garantieperiode en de daaropvolgende jaren biedt en hoe u uitvoering wilt geven aan meubelbeheer, bijvoorbeeld m.b.v. barcoding.

Bijlage 4: Invulformulier wensen

Perceel 2 - schoolmeubilair

Wens	Uw antwoord
1	Welke nieuwe inzichten, initiatieven en technieken worden toegepast in (de productie en het transport van) het meubilair om een zo duurzaam mogelijke meubellijn aan te bieden? (u dient e.e.a. nader toe te lichten in maximaal 2 pagina's A4).
2	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken levertijd.
3	Geef aan indien u een snellere levering van complete leveringen of bepaalde producten kunt garanderen. De boete bij te late levering is hierbij gelijk aan de door u vermelde boete bij Wens 2.
4	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken maximale oplostijd van klachten.
5	Op welke manier kunt u invulling geven aan de circulaire economie principes en hoe past u dit toe op nieuw te leveren meubilair maar ook gebruikt meubilair van de aanbestedende dienst. Denk hierbij aan her fabricage, hergebruik onderdelen, leaseconstructies, een restwaardecomponent en terugkoop-garantie. Gelieve dit beknopt te beschrijven in maximaal 2 pagina's A4. U dient hierbij ook aan te geven wat de meerprijs is voor het gevraagde meubilair uit het kernassortiment ingeval van levering van gerevitaliseerd meubilair.
6	Helicon Opleidingen is op zoek naar een leverancier die proactief nadenkt over een ontzorgende levering van meubilair/inhuizing van meubilair/implementatie van de geleverde meubels. Hoe bent u van plan, als opdrachtnemer, de levering (logistiek, inhuizing, installatie e.d.) zo ontzorgend mogelijk te laten plaatsvinden (denk hierbij aan een planning, instructie m.b.t. gebruik meubilair, nazorg na levering e.d.) U dient dit beknopt te beschrijven in maximaal 1 pagina A4.
7	U dient in een service- en onderhoudsplan te beschrijven welke service u gedurende de garantieperiode en de daaropvolgende jaren biedt en hoe u uitvoering wilt geven aan meubelbeheer, bijvoorbeeld m.b.v. barcoding.
8	Welke maatregelen kunt u treffen om te voorkomen dat door gebruik van het meubilair krassen ontstaan op de diverse vloeren?

Bijlage 4: Invulformulier wensen

Perceel 3 - projectinrichting

Wens	Uw antwoord
1	Welke nieuwe inzichten, initiatieven en technieken worden toegepast in (de productie en het transport van) het meubilair om een zo duurzaam mogelijke meubellijn aan te bieden? (u dient e.e.a. nader toe te lichten in maximaal 2 pagina's A4).
2	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken levertijd / deadline.
4	Geef aan welke boete (in Euro per dag) door de opdrachtgever kan worden opgelegd bij overschrijding van de afgesproken maximale oplostijd van klachten.
5	Op welke manier kunt u invulling geven aan de circulaire economie principes en hoe past u dit toe op nieuw te leveren meubilair maar ook gebruikt meubilair van de aanbestedende dienst. Denk hierbij aan her fabricage, hergebruik onderdelen, leaseconstructies, een restwaardecomponent en terugkoop-garantie. Gelieve dit beknopt te beschrijven in maximaal 2 pagina's A4. U dient hierbij ook aan te geven wat de meerprijs is voor het gevraagde meubilair uit het kernassortiment ingeval van levering van gerevitaliseerd meubilair.
7	U dient in een service- en onderhoudsplan te beschrijven welke service u gedurende de garantieperiode en de daaropvolgende jaren biedt en hoe u uitvoering wilt geven aan meubelbeheer, bijvoorbeeld m.b.v. barcoding.
8	Welke maatregelen kunt u treffen om te voorkomen dat door gebruik van het meubilair krassen ontstaan op de diverse vloeren?
	Uitwerking inrichtingsvoorstel, zie paragraaf 5.5
	Plan van aanpak, zie paragraaf 5.5

BIJLAGE 5 PRIJZENBLAD

(zie bijgevoegd excel bestand)

Overeenkomst Opdrachtgever - [Naam Opdrachtnemer]
Naar aanleiding van de Europese aanbesteding meubilair

DE PARTIJEN

Opdrachtgever, gevestigd te <adres>, <postcode plaats>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie> (hierna: ‘<naam Opdrachtgever>’)

en

[gegevens leverancier] te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam tekenbevoegde] (hierna: ‘Opdrachtnemer’)

OVERWEGENDE DAT

1. <naam Opdrachtgever>, volgens de regels van het Europese aanbestedingsrecht en, meer specifiek, de Aanbestedingswet, op [datum] een aanbestedingsprocedure heeft gestart middels het plaatsen van het Aanbestedingsdocument op www.tenderned.nl
2. <naam Opdrachtgever>, naar aanleiding van door Ondernemers gestelde vragen, een Nota van Inlichtingen heeft samengesteld ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van het Aanbestedingsdocument;
3. verschillende Inschrijvers hierop een aanbod hebben gedaan om de Opdracht uit te voeren;
4. De Inschrijving van Opdrachtnemer, volgens de in het Aanbestedingsdocument gebezigde gunningscriteria, als economisch meest voordelig aanbod kon worden aangemerkt;
5. <naam Opdrachtgever> hierop, met inachtneming van een termijn voor beroep, de Opdracht op [datum] aan Opdrachtnemer heeft gegund;

KOMEN HIERBIJ OVEREEN ALS VOLGT

Artikel 1: Definities

Nota van Inlichtingen:	de nota van inlichtingen d.d. [datum], zoals opgenomen in Bijlage 2;
Aanbestedingsdocument:	de offerteaanvraag ‘Europese openbare aanbesteding meubilair’ met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 1;
Opdracht:	de werkzaamheden als omschreven in artikel 2;
Inschrijving:	het schriftelijke aanbod van Opdrachtnemer d.d. [datum], met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 3;
Verslag:	het door beide partijen goedgekeurde verslag met kenmerk [kenmerk], waarin de tijdens het gesprek d.d. [datum] tussen <naam opdrachtgever> en Opdrachtnemer overeengekomen aanvullende afspraken zijn vastgelegd, zoals opgenomen in Bijlage 4.

Artikel 2: De Opdracht

- 2.1 De Opdrachtnemer zal voor de <naam opdrachtgever>, voor de duur van de (Raam)overeenkomst als vermeld in artikel 4, onder meer de volgende werkzaamheden uitvoeren conform de Offerteaanvraag en de aanvullende afspraken die in het Verslag zijn vastgelegd:
- -
 -
- 2.3 Binnen de gemaakte afspraken bepaalt de Opdrachtnemer zelf hoe hij de overeengekomen werkzaamheden zal uitvoeren.
- 2.4 De Opdrachtnemer is echter gehouden gevolg te geven aan tijdig verleende en verantwoorde aanwijzingen van <naam opdrachtgever> omtrent de uitvoering van de werkzaamheden.

Artikel 3: De vergoeding

De Opdracht zal worden uitgevoerd tegen betaling van de bedragen zoals aangegeven in het door Opdrachtnemer ingevulde prijzenblad kernassortiment kantoormeubilair / schoolmeubilair

Artikel 4: Duur van de (Raam)overeenkomst

- 4.1 Deze (Raam)overeenkomst gaat in op [datum], voor de duur van [aantal] (zegge:.....) jaren, derhalve van rechtswege eindigend op [datum], tenzij het in lid 2 bepaalde zich voordoet.
- 4.2 De <naam opdrachtgever> kan de (Raam)overeenkomst [drie] maal verlengen voor een maximale duur van [aantal] (zegge:) maanden. <naam opdrachtgever> zal de Opdrachtnemer uiterlijk op [datum] schriftelijk op de hoogte stellen van het besluit om de (Raam)overeenkomst al dan niet te verlengen.

Artikel 5: Bijlagen

- 5.1 De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Overeenkomst:
- Bijlage 1: Aanbestedingsdocument
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 3: Inschrijving
 - Bijlage 4: Verslag
- 5.2 Bij conflicterende bepalingen in de verschillende documenten geldt de volgende hiërarchie:
- Deze Overeenkomst
 - Bijlage 4: Verslag
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 1: Aanbestedingsdocument
 - Bijlage 3: Inschrijving

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud te <plaats> d.d. [datum].

Namens <naam opdrachtgever>

Namens Opdrachtnemer

<Naam>

.....

<functie>

.....