



Aanbestedingsdocument
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering van kantoormeubilair
ten behoeve van
Stichting ICTU

Publicatiedatum	:	24 augustus 2021
Versie	:	0.1.
Status	:	Definitief
Referentie	:	TenderNed 326318

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
1 Samenvatting	5
2 Organisatie en aan te besteden opdracht	7
2.1 Organisatie	7
2.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	8
2.3 Beschrijving van de opdracht	8
2.3.1 Huidige situatie	8
2.3.2 Gewenste situatie	8
2.3.3 Indeling in percelen	9
2.4 Keuze procedure	9
2.5 Buiten scope	9
2.6 Optioneel binnen scope	9
3 Informatie over de aanbestedingsprocedure	11
3.1 Aankondiging	11
3.2 Contactgegevens	11
3.3 Planning	12
3.4 Nota's van Inlichtingen	12
3.5 Klachten	13
3.6 Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving	13
4 Algemene juridische voorwaarden	15
4.1 Algemene inkoopvoorwaarden	15
4.2 Non-discriminatie	15
4.3 Voorbehouden ICTU	15
4.4 Proactief handelen inschrijver	15
4.5 Gunningbeslissing en rechtsbescherming	16
4.6 Vertrouwelijkheid	16
4.7 Geldigheid	17
4.8 Blijvend voldoen aan het aanbestedingsdocument	17
4.9 Ondertekening inschrijving	17
4.10 Taal aanbesteding	18
4.11 Eén keer inschrijven	18
4.12 Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde	18
4.13 Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde	19
4.14 Inschrijven in combinatie	19
4.15 Kosten van inschrijving	19

4.16	Geldigheidsduur	19
4.17	Karakter termijnen	20
4.18	Statusinformatie	20
4.19	Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving	20
4.20	Verbod op het doen van een manipulatieve inschrijving	20
5	Beoordelingsprocedure	22
5.1	Procedure van beoordelen	22
5.2	Beoordelingscommissie	22
5.3	Gunningscriteria en beoordelingssystematiek.....	22
5.4	Eindscore	24
6	Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	25
6.1	Eisen bij inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
6.2	Bewijsstukken bij verificatie	25
7	Geschiktheidseisen en bewijsstukken	27
7.1	Geschiktheidseisen.....	27
7.1.1	Financiële en economische draagkracht	27
7.1.2	Technische en beroepsbekwaamheid	27
7.1.3	Beroepsbevoegdheid	29
7.2	Bewijsstukken bij verificatie	29
8	Gunningscriteria	30
8.1	Gunningscriterium kwaliteit	30
8.2	Gunningscriterium prijs	33
9	Checklist	34
10	Bijlagen	36

Dit aanbestedingsdocument betreft de Europese procedure voor de levering van kantoormeubilair ten behoeve van Stichting ICTU, hierna te noemen ICTU, met referentie 280153. U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit aanbestedingsdocument, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen. In dit aanbestedingsdocument en de handreiking "In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed", vindt u meer informatie.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1:	Samenvatting
Hoofdstuk 2:	Organisatie en aan te besteden opdracht
Hoofdstuk 3:	Informatie over de aanbestedingsprocedure
Hoofdstuk 4:	Algemeen juridische voorwaarden
Hoofdstuk 5:	Beoordelingsprocedure
Hoofdstuk 6:	Uitsluitingsgronden en bewijsstukken
Hoofdstuk 7:	Geschiktheidseisen en bewijsstukken
Hoofdstuk 8:	Gunningscriteria
Hoofdstuk 9:	Checklist
Hoofdstuk 10:	Lijst van bijlagen

1 Samenvatting

Opdracht	ICTU wenst voor de levering van het kantoormeubilair twee raamovereenkomsten af te sluiten. ICTU wenst met één partij een raamovereenkomst te sluiten voor het leveren van bureaustoelen en met één partij een raamovereenkomst te sluiten voor het leveren van bureaus met optioneel het overige kantoormeubilair (vergadertafels, vergaderstoelen en meubels op aanvraag).
Procedure	Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure, als omschreven in de Aanbestedingswet. ICTU is tot de keuze voor een openbare procedure gekomen gezien op basis van marktkennis verwacht wordt dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale mededinging gecreëerd wordt. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure een minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanning te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel inschrijvers als ICTU tot lagere administratieve lasten, dan wanneer een niet-openbare wordt gevolgd.
Percelen	De aanbesteding is opgedeeld in percelen. De percelen zijn als volgt: • Perceel 1: bureaustoelen • Perceel 2: bureaus
Resultaat en looptijd	ICTU wenst met deze opdracht een raamovereenkomst af te sluiten omdat de omvang vooraf nog niet kan worden bepaald. Per perceel wordt een raamovereenkomst gesloten met één (1) inschrijver, te weten de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op de raamovereenkomsten zijn de ARIV-2018 voorwaarden van toepassing, welke zijn bijgevoegd in Bijlage 8. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een looptijd van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum is 15 december 2021. De keuze voor een langere contactperiode dan de gebruikelijke vier jaar is als volgt: • Voor de levensduur en de afschrijvingsperiode van het kantoormeubilair kan uitgegaan worden van een langere periode dan vier jaar; • Het kantoormeubilair draagt bij aan een uniforme uitstraling van al het meubilair op het kantoor van ICTU.
Waarde van de opdracht	Het geschatte volume voor de levering van bureaus en bureaustoelen bedraagt initieel 200 werkplekken. Dit volume betreft een ruwe schatting. De genoemde bedragen zijn indicatief en inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen. In de huidige situatie heeft ICTU zijn werkplekken opgevuld met meubilair dat in eigendom van ICTU is en huurmeubilair. ICTU streeft ernaar om het huurmeubilair uit te faseren en zijn bestaande werkplekken, welke zijn afgeschreven, te vernieuwen. In verband met de onduidelijkheden aangaande het hybride werken wil ICTU initieel 200 bureaus en

	bureaustoelen afnemen. Afhankelijk van hoe het hybride werken zal worden vormgegeven, kan dit oplopen tot maximaal 350 werkplekken.
Deelnemers	Aan deze aanbesteding nemen geen andere deelnemers deel. Deze aanbesteding wordt exclusief uitgevoerd voor ICTU.

2 Organisatie en aan te besteden opdracht

2.1 Organisatie

Over ICTU

Onze missie: werken aan een betere digitale overheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat ICT de overheid vooruit helpt bij maatschappelijke vraagstukken.

ICTU is een onafhankelijke advies- en projectenorganisatie binnen de overheid. ICTU helpt overheden bij het verbeteren van hun dienstverlening met ICT, in dienst van het openbaar bestuur. Samen met onze opdrachtgevers realiseren we kwalitatief hoogwaardige digitale dienstverlening. We verbinden kennis aan kunde en oplossingen aan vraagstukken. Met oog voor de balans tussen techniek en gebruik, tussen innovatie en werkbare oplossingen. Zodat burgers en bedrijven zaken, die ze doen met de overheid, veilig en gemakkelijk digitaal kunnen afhandelen.

Van en voor de overheid

ICTU is in 2001 opgericht als overheidsstichting door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten. De statutaire doelstelling van ICTU luidt: "Overheden te ondersteunen om innovatieve toepassingen op het gebied van de informatie- en communicatietechnologie, hierna te noemen ICT, te ontwikkelen, te introduceren en te implementeren bij deze overheden, alsmede om die overheden daarbij te faciliteren, en al hetgeen daarmee verband houdt of daaraan bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord".

ICTU heeft een brede taak om overheden te ondersteunen op het vlak van ICT. Dat doet zij onder meer door overheden te helpen met projectuitvoering, advies, architectuur, softwareontwikkeling en het ontwikkelen van generieke ICT-producten en door kennis te delen in publicaties en bijeenkomsten.

Organisatie

Alle overheden kunnen projecten door ICTU laten uitvoeren; het Rijk, provincies, Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), uitvoeringsorganisaties en waterschappen. In het ICTU-bestuur zijn deze overheidslagen vertegenwoordigd. ICTU heeft geen structurele financiering en werkt opdrachtgefinancierd. ICTU heeft geen winstoogmerk.

ICTU is een flexibele organisatie die voor overheden goed in staat is snel de juiste mix van in- en externe deskundigheid te organiseren. Wij werken met een kern van eigen professionals in dienst bij ICTU. Voor aanvullende specialistische expertise zoeken we de markt op. Passend bij behoeften vanuit projecten.

Werkveld

Het werkveld van ICTU is de digitale overheid. Deze zorgt voor het verbeteren van zowel de werkprocessen bij overheden als de dienstverlening aan de maatschappij en de interactie met burgers. ICTU werkt in Opdracht van overheden aan vraagstukken met een overheidsbreed karakter die vaak een ICT-component hebben. Specifieke projecten variëren van softwareontwikkeling met agile ontwikkelteams en architectuuradviezen tot het uitvoeren van (stimulerings-)programma's en

experimenten met nieuwe technologieën en methoden. Dit maakt dat er een diverse behoefte aan externe expertise is, zowel ICT als non-ICT.

ICTU stond aan de wieg van een aantal voorzieningen waar burgers en bedrijven dagelijks gebruik van maken, zoals DigiD, eHerkenning, het Landelijk Register Kinderopvang, de Registratie Niet Ingezetenen, Overheid.nl en het Burgerservicenummer. Momenteel werkt ICTU in tientallen projecten samen met en voor overheden aan een betere digitale overheid.

Meer informatie over ICTU vindt u op www.ictu.nl

2.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Momenteel heeft ICTU geen overeenkomsten gesloten voor het leveren van kantoormeubilair. ICTU wil vanaf 15 december 2021 in de behoefte van kantoormeubilair voorzien door middel van het sluiten van een raamovereenkomst per perceel. ICTU wenst daartoe per perceel met één (1) inschrijver die in deze procedure de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, een raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemer te leveren producten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

2.3 Beschrijving van de opdracht

2.3.1 Huidige situatie

De huidige situatie is dat ICTU momenteel zijn werkplekken opvult met economisch afgeschreven meubilair dat in eigendom van ICTU is, aangevuld met huurmeubilair. Het betreft in de huidige situatie zo'n 250 werkplekken die opgevuld zijn met kantoormeubilair in eigendom van ICTU en 150 werkplekken die opgevuld zijn met huurmeubilair.

2.3.2 Gewenste situatie

ICTU wil omschakelen naar een hybride werkvorm. Hier is onzekerheid mee gemoeid, omdat tot op heden nog niet volledig duidelijk is hoeveel werkplekken er in deze situatie behouden zullen blijven. Dit gaat gepaard met de huidige coronamaatregelen. ICTU wenst afscheid te nemen van het huurmeubilair en is voornemens de werkplekken enkel met nieuw aangekocht meubilair te gaan inrichten. Om niet te veel werkplekken te hebben, wil ICTU initieel kantoormeubilair voor 200 werkplekken (bureau en bureaustoel) afnemen. Afhankelijk van de behoefte voortkomend uit het hybride werken zal ICTU deze werkplekken aanvullen met meer werkplekken in één of meerdere naleveringen. In dat geval is de verwachting dat ICTU kantoormeubilair voor maximaal 350 werkplekken nodig zal hebben. Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleen.

Voor zover de gecontracteerde partijen over een groter aanbod kantoormeubilair beschikken (bijvoorbeeld ergonomisch meubilair of meubilair voor de pantry's) is ICTU gerechtigd dit bij de gecontracteerde partij af te nemen, maar ICTU is dit niet verplicht. Eventuele afname van overig kantoormeubilair bij de gecontracteerde partijen valt optioneel binnen de scope van de raamovereenkomst. Gezien het onzekere karakter van het hybride werken is het niet mogelijk om aantallen voor het optionele kantoormeubilair mee te geven.

Het leveren van huurmeubilair (bureaustoelen in het geval van perceel 1 en bureaus in het geval van perceel 2) en ander kantoormeubilair valt optioneel in de scope van de opdracht. Inschrijver kan deze optie aanbieden in het prijzenblad. ICTU kan de raamovereenkomst uitbreiden met deze optie maar is hier niet toe verplicht. ICTU wil graag de mogelijkheid behouden om huurmeubilair af te nemen indien op zeer korte termijn of voor een kort termijn meer meubilair noodzakelijk is. Met huurmeubilair behoudt ICTU enige flexibiliteit. Het streven blijft echter om zo min mogelijk huurmeubilair te gebruiken.

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een looptijd van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum is 15 december 2021.

2.3.3 Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in percelen.

Perceel 1: Bureaustoelen

In dit perceel worden de bureaustoelen uitgevraagd.

Perceel 2: Bureaus

In dit perceel worden de bureaus uitgevraagd.

Een ondernemer kan een inschrijving indienen voor alle (één of meerdere) percelen.

2.4 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de geschatte waarde van onderhavige opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding. Daarnaast is ICTU gekomen tot de keuze van een openbare procedure gezien op basis van marktkennis wordt verwacht dat een beperkt aantal inschrijvers een inschrijving zullen doen en op deze manier een optimale mededinging gecreëerd wordt. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel inschrijvers als ICTU tot lagere administratieve lasten dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

2.5 Buiten scope

Alles wat niet expliciet in hoofdstuk 2.3 benoemd is, valt buiten de reikwijdte van deze aanbesteding, waaronder in ieder geval het leveren van:

- Bureaustoelen indien er afwijkingen ten opzichte van de aangeboden bureaustoel benodigd zijn (bijvoorbeeld in het geval van hele lange medewerkers);
- Maatwerkmeubilair;
- Ergonomische accessoires;
- ARBO-middelen ten behoeve van de werkplek.

2.6 Optioneel binnen scope

Optioneel binnen scope vallen de volgende meubels. ICTU is gerechtigd om onderstaande meubels af te nemen indien Opdrachtnemer deze aanbiedt maar is hiertoe niet verplicht:

- Vergadertafels
- Vergaderstoelen
- Ergonomisch meubilair
- Meubilair voor de pantry's
- Huurmeubilair

Voor vergadertafels en vergaderstoelen is een lijst van wensen opgesteld. Deze lijst van wensen is richtinggevend maar niet bindend. Er is geen waarde gekoppeld aan de diverse wensen. Inschrijver mag bij levering afwijken van hetgeen beschreven in de lijst van wensen. Zie bijlage 10, lijst van wensen.

3 Informatie over de aanbestedingsprocedure

3.1 Aankondiging

ICTU heeft via TenderNed op 24 augustus 2021 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Inschrijvers kunnen via TenderNed het verloop van deze aanbestedingsprocedure volgen. Inschrijving geschiedt digitaal via de kluis op TenderNed.

3.2 Contactgegevens

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dienen inschrijvers uitsluitend te communiceren via de website van TenderNed, via hun persoonlijke account.

Mocht de communicatie via TenderNed onmogelijk zijn door een storing of onaangekondigde onderbreking van de dienstverlening, dan kunt u in noodgevallen met vragen, verzoeken en mededelingen richten tot ICTU via aanbestedingen@ictu.nl. ICTU besluit dan of dit bericht direct of later (bijvoorbeeld bij een Nota van Inlichtingen) van een reactie wordt voorzien. Nadat de storing of onderbreking beëindigd is, dient u uw bericht alsnog via de vragenmodule van TenderNed in te dienen, waarop u via TenderNed een reactie van ICTU verkrijgt.

Het is niet toegestaan om op andere wijze dan beschreven in dit document contact te zoeken met ICTU over deze aanbesteding. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

<i>Procesbegeleider</i>	Eline Kevenaar	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 00 03 14	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Lars Bakker	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 41 31 11 06	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

3.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen in een aantal fasen die hieronder zijn weergegeven. Inschrijvers kunnen geen rechten aan de datums ontleenen.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbestedingsdocumenten	24 augustus 2021
Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen	16 september 2021, 11:00u
Beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen	27 september 2021
Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen	1 oktober 2021, 11:00u
Beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 oktober 2021
Sluiting 3 ^e Nota van Inlichtingen	11 oktober 2021, 12:00u
Beantwoording 3 ^e Nota van Inlichtingen	12 oktober 2021
Uiterste datum en tijd voor het indienen van inschrijvingen	25 oktober 2021, 11:00u
Afleveren bureaustoelen voor gebruikerstest (alleen voor perceel 1)	27 oktober 2021
Gebruikerstest (alleen voor perceel 1)	28 oktober 2021 t/m 10 november
Ophalen bureaustoelen (alleen voor perceel 1)	11 november 2021
Voorlopige gunningsbeslissing	22 november 2021
Bezwaartermijn	23 november 2021 t/m 13 december
Ingangsdatum raamovereenkomsten	15 december 2021

3.4 Nota's van Inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Vragen, bezwaren, op- en aanmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument - bijvoorbeeld met betrekking tot vermeende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden - dienen inschrijvers via deze vragenrondes kenbaar te maken overeenkomstig het gestelde in paragraaf 4.4 "Proactief handelen inschrijver". Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de aanbestedingsstukken de vraag c.q. het bezwaar betrekking heeft. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. ICTU behoudt zich het recht voor om de vraagstelling te anonimiseren.

Zie voor meer informatie de planning in hoofdstuk 3.3. Indien inschrijver na kennisneming van de Nota's van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient inschrijver ICTU hier terstond op te attenderen overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 4.4 "Proactief handelen inschrijver".

De eventuele opmerkingen en vragen zal ICTU beoordelen. Indien ICTU dit redelijk acht en het juridisch toelaatbaar is, kan ICTU deze verwerken in de definitieve versie van het aanbestedingsdocument. Dit zal kenbaar worden gemaakt bij de antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Alle te verwerken aanvullingen en correcties op de aanbestedingsdocumenten zal ICTU op TenderNed plaatsen. Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen bekend worden gemaakt.

De vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties maken aansluitend integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

In geval van strijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen als inschrijver het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer inschrijver bijvoorbeeld denkt dat een bepaald handelen of nalaten van ICTU in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden.

ICTU verzoekt inschrijvers hun klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Dit kan schriftelijk per e-mail via aanbestedingen@ictu.nl onder vermelding van het Europese publicatienummer en de naam van de aanbesteding. ICTU wijst inschrijvers erop dat het indienen van een klacht de procedure niet schorst of stopzet. ICTU behoudt zich het recht voor om te bepalen of de aanbestedingsprocedure ten gevolge van de klacht wordt stopgezet.

3.6 Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving

De uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen is opgenomen in de planning in hoofdstuk 3.3.

Inschrijvers dienen rekening te houden met het feit dat:

- ICTU alleen inschrijvingen die in de kluis van TenderNed worden aangetroffen in behandeling neemt. Inschrijvingen anders ingediend dan via TenderNed, zoals per e-mail, per post of telefax, worden door ICTU niet in behandeling genomen;
- Inschrijvers zelf het risico dragen van vertraging tijdens de verzending, zoals storingen, geen dan wel beperkte toegang tot de website van TenderNed;
- Indien op genoemde sluitingsdatum en -tijdstip geen inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende inschrijver geen inschrijving wenst te doen;
- Inschrijvingen die na de sluitingsdatum en -tijdstip worden ingediend, niet meer worden behandeld en zijn uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding;
- De ingediende exemplaren van de inschrijving eigendom worden van ICTU. Verzoeken om retourzending zullen niet gehonoreerd worden.

LET OP: Wacht niet tot het laatste moment met inschrijven. Inschrijvers dienen zich vooraf aan de inschrijving als gebruiker te registreren op TenderNed. Het proces van inschrijven kan langer duren dan van tevoren gedacht werd. Zo kunnen zich storingen voordoen op de website van TenderNed. Inschrijvers lopen het risico dat de

inschrijvingen te laat ingediend worden. Inschrijvingen die te laat binnenkomen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

Zie voor meer informatie de handreiking van TenderNed “*in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten op TenderNed*”, te vinden op de volgende website: [In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed.](#)

4 Algemene juridische voorwaarden

In deze paragraaf zijn de vormvereisten en overige voorwaarden, waaraan de inschrijvingen dienen te voldoen, opgenomen.

4.1 Algemene inkoopvoorwaarden

De ARIV-2018 zijn van toepassing op deze aanbesteding. De (inkoop)voorwaarden van inschrijvers worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Non-discriminatie

ICTU wijst erop dat op die plaatsen in het aanbestedingsdocument waar mogelijkterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.3 Voorbehouden ICTU

ICTU behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen;
- de aanbesteding geheel of gedeeltelijk stop te zetten (tot het moment van ondertekening van de raamovereenkomsten);
- de informatie, zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, aan te vullen en/of te wijzigen;
- getallen zoals genoemd in dit aanbestedingsdocument zijn indicatiegetallen en aan deze getallen kunnen hoe dan ook geen rechten worden ontleend;
- inschrijver te vragen zijn inschrijving te verduidelijken of nader toe te lichten, aan te vullen en/of de juistheid van door inschrijver verstrekte informatie en bewijsmiddelen te controleren;
- met betrekking tot alle door inschrijver opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.

ICTU zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

4.4 Proactief handelen inschrijver

Alle informatie zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Indien een inschrijver van mening is dat in het aanbestedingsdocument één of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de inschrijver dit zo snel mogelijk na de ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsdocument gemotiveerd schriftelijk te melden bij ICTU. Het is inschrijvers niet toegestaan principiële bezwaren op te houden tot de sluitingsdatum van de eerstvolgende vragenronde (laat staan op te houden tot een nog latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer door ICTU kunnen worden hersteld).

Datzelfde geldt indien een inschrijver meent dat verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, of enige bepaling of onderdeel van het aanbestedingsdocument onjuist, tegenstrijdig met andere

aanbestedingsstukken, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is. Ook op die bezwaren dient inschrijver ICTU in de eerste vragenronde te attenderen.

Indien een inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en ICTU aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, is die inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering (waaronder ook een vordering tot schadevergoeding) verband houdend met die bezwaren. De nadelige gevolgen hiervan zijn voor risico van de inschrijver.

4.5 Gunningbeslissing en rechtsbescherming

Na beoordeling van de inschrijvingen maakt ICTU de gunningsbeslissing via TenderNed bekend aan alle inschrijvers. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. ICTU informeert inschrijvers over de afwijzing van hun inschrijving en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de inschrijver(s) die de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben aangeboden. Inschrijvers krijgen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de e-mailnotificatie om tegen de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing van hun inschrijving in rechte op te komen. Indien inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan ICTU is betekend. Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van ICTU en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Indien tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal ICTU niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om ICTU zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van ICTU.

4.6 Vertrouwelijkheid

De door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie wordt door ICTU vertrouwelijk behandeld. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan personen die bij deze aanbesteding betrokken zijn, alsmede degenen die uit hoofde van hun functie van deze informatie kennis moeten nemen. Een uitzondering op de vertrouwelijkheid van de inschrijving kan

worden gemaakt in verband met het door ICTU (eventueel) voeren van een (gerechtelijk) verweer en/of een wettelijke openbaarmakingsverplichting.

Inschrijver verklaart tevens vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en adviseurs. In een dergelijk geval blijft inschrijver wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

4.7 Geldigheid

Inschrijvingen die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in het aanbestedingsdocument is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. ICTU behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in inschrijvingen recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling van de inschrijving zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van inschrijvers. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van de inschrijving niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

4.8 Blijvend voldoen aan het aanbestedingsdocument

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad gestelde eisen, zal ICTU deze inschrijver (alsnog) uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.9 Ondertekening inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij inschrijving te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat op het moment van inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden mag zijn en in overeenstemming is met de feiten van het moment van indienen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste gedateerde geldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze eis geldt voor Bijlage 1 Akkoordverklaring. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht gedurende de volledige contractperiode inclusief verlengingen.

4.10 Taal aanbesteding

De inschrijving en alle overige informatie moeten volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

4.11 Eén keer inschrijven

Indien een onderneming op de opdracht inschrijft kan dat slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een combinatie, hetzij als onderaannemer van een zelfstandig inschrijver of combinatie. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver of in combinatie heeft ingeschreven, zullen beide inschrijvingen als ongeldig worden aangemerkt.

NB! Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW op dezelfde opdracht inschrijven (hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een combinatie, hetzij als onderaannemer) dienen zij op verzoek van ICTU te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, inschrijven dan wel als onderaannemer deelnemen aan de inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de inschrijving van deze onderneming(en). Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als combinatie.

4.12 Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde

Wanneer inschrijver niet zelfstandig aan de technische bekwaamheidseisen van hoofdstuk 4.13 en Bijlage 5 Programma van Eisen kan voldoen, zijn er twee mogelijkheden. Zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde (onderaannemer) voor het voldoen aan een bepaalde eis of inschrijven in combinatie. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld en dient de hoofdaannemer tevens het KvK- uittreksel van de onderaannemer te overleggen.

Indien inschrijver(s) zich, als individuele ondernemer of combinatie, wil beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, waaronder een combinant of een onderaannemer, dan dient deze derde bij de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Inschrijver(s) dient(en) door middel van een door de derde ondertekende verklaring aan te tonen dat bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan worden gemaakt van de benodigde middelen (kennis, personeel, materieel) van de desbetreffende derde. De verklaring, die bij de inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 4.9 hiervoor).

Van onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om aan de in hoofdstuk 7 gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke wel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers waarbij vermeld wordt voor welke onderdelen van de opdracht deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Inschrijver(s) die een beroep doet(n) op de technische bekwaamheid van een derde blijft(ven) hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

4.13 Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde

In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde, dient door middel van een ondertekende verklaring van de desbetreffende derde te worden aangetoond dat bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikt kan worden over de middelen van deze derde.

De derde op wiens economische en financiële draagkracht een beroep wordt gedaan dient zich in de verklaring jegens ICTU hoofdelijk aansprakelijk te verklaren voor de schade die ICTU lijdt/heeft geleden in geval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met ICTU. De verklaring, die bij de inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 4.9 hiervoor).

4.14 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de combinatie, dat alle combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 4.9 hiervoor).

ICTU verlangt in het geval van een combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure en voor de uitvoering van de raamovereenkomst. Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst lopen alle contacten met betrekking tot de raamovereenkomst alsmede de financiële en administratieve afwikkeling via de penvoerder.

Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen.

4.15 Kosten van inschrijving

Voor het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan ICTU geen kosten in rekening worden gebracht.

4.16 Geldigheidsduur

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) dagen, vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. ICTU kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Bij een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen of enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie).

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Van de voorlopig gegunde inschrijver(s) verlangt ICTU dat de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden overlegd ten bewijze van de juistheid van het overgelegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Gedragsverklaring Aanbesteden mag gerekend vanaf het moment van het indienen van de inschrijving maximaal twee (2) jaar oud zijn. Houdt u er rekening mee dat er enige tijd gemoeid is met de aanvraag van dit document.

De inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving, op werkdagen binnen achtenveertig (48) uur antwoord te geven.

4.17 Karakter termijnen

Tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan inschrijvers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van verzoeken tot inlichtingen, Inschrijvingen en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

4.18 Statusinformatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.19 Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen.

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Indien, bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, kan als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.

4.20 Verbod op het doen van een manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve inschrijving of abnormaal lage prijs kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek frustreren. Dit geldt in elk geval voor negatieve prijzen of prijzen van nul euro.
- Inschrijvers dienen (per item/eenheid) een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ook abnormaal lage prijzen kunnen leiden tot uitsluiting. Inschrijver zal bij het gebruik van prijzen die hierboven als ongeoorloofd zijn aangemerkt, in zijn inschrijving uitvoerig motiveren waarom er geen sprake is van een ongeoorloofde prijs of prijzen. Inschrijver kan worden gevraagd dit met bewijzen te staven. ICTU behoudt zich het recht voor om nadere vragen te stellen. Inschrijver zal deze vragen



binnen 48 uur beantwoorden. Indien ICTU meent dat er sprake is van een ongeoorloofde prijs, dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5 Beoordelingsprocedure

5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de kluis met de inschrijvingen door ICTU. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid (hoofdstuk 5.3). De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid als gesteld in dit aanbestedingsdocument. Het niet voldoen aan hoofdstuk 4 kan leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de inschrijving wordt niet verder beoordeeld.
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6). Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond of indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet of niet-volledig is ingevuld, kan dit leiden tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.
4. Beoordeling van de inschrijving op basis van de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7). De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.
5. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van het Programma van Eisen (zie Bijlage 5 Programma van Eisen).
6. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de uitwerking van de gunningscriteria (hoofdstuk 8).

5.2 Beoordelingscommissie

Het beoordelingsteam bestaat per perceel uit een kundig team van experts. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt ICTU zich het recht voor deze beoordelaar(s) te vervangen door een beoordelaar met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie.

5.3 Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op de gehanteerde beoordelingssystematiek. Een wens c.q. vraag is een subgunningscriterium, op basis waarvan een inschrijving een waardering toegekend kan krijgen. Het is van belang dat uw inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de subgunningscriteria van ICTU. De beoordeling van de kwaliteit en prijs zal als volgt plaatsvinden: voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal 600 punten behalen en voor het onderdeel prijs kunt u maximaal 400 punten behalen. Per kwalitatief subgunningscriterium is er een maximaal aantal punten te behalen. Alle punten van de kwalitatieve subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, dit is het totale aantal punten voor kwaliteit. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximaal aantal punten voor de prijs. De volgende formule zal worden gehanteerd:

*(Laagste prijs / ingediende inschrijfprijs) * <maximaal aantal punten prijs> = score prijs*

- Kwaliteit, te bepalen aan de hand van:

Perceel 1:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1	Uitvoeringsplan	360 punten
K2	Onderhoud en garantie	120 punten
K3	Gebruikerstest	120 punten
Totale maximale waarde van de subgunningscriteria kwaliteit		600 punten

Perceel 2:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in punten
K1	Uitvoeringsplan	420 punten
K2	Onderhoud en garantie	180 punten
Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit		600 punten

- Prijs, te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld prijzenblad.

Prijs		Geboden prijs
P1	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	400 punten

Een nadere uitwerking van de gunningcriteria kwaliteit en prijs is opgenomen in hoofdstuk 8 van dit document.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Voor subgunningscriterium 3 'Gebruikerstest' van perceel 1 geldt dat de individuele beoordelingen worden gemiddeld.

De subgunningscriteria kwaliteit, met uitzondering van de gebruikerstest, worden beoordeeld aan de hand van onderstaande tabel:

Antwoord	Evaluatie	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van ICTU en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van ICTU. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor ICTU een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningcriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van ICTU en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van ICTU. Beantwoording is concreet en realistisch.	80%
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van ICTU. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	50%
Matig	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van ICTU, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20%
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording.	0%

De gebruikerstest wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsformulier in Bijlage 9.

5.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend: Totale score = behaalde score kwaliteit + behaalde score prijs.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totale score. Indien er meer dan één inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dan wordt de opdracht gegund aan die inschrijver die voor het gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de opdracht gegund aan die inschrijver die voor het subgunningscriteria K1 - Uitvoeringsplan de hoogste score heeft behaald. De inschrijver(s) die hierdoor niet voor gunning in aanmerking komt, schuif(t)/(ven) door naar de tweede plaats en verder.

Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt er voor de gunning van de opdracht eerst loting plaats tussen de gelijk scorende inschrijvers. Loting zal plaatsvinden in bijzijn van de inschrijvers waartussen wordt geloot. Van de loting zal een proces-verbaal worden opgesteld.

6 Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in het kader van de uitsluitingsgronden voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht. Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting, hier wordt door ICTU niet arbitrair mee omgegaan. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Teneinde hetgeen inschrijvers stellen in hun inschrijving te kunnen controleren, behoudt ICTU zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar inschrijvers. Inschrijver dient de bewijsstukken op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (2012).

Per eis wordt tevens beschreven welke informatie moet worden aangeleverd in het geval van inschrijving in combinatie of met onderaannemers.

6.1 Eisen bij inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

ICTU verklaart alle verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing op deze aanbesteding. Hiervoor dienen inschrijvers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 2).

In het geval van een inschrijving door een combinatie of als hoofd- en onderaannemer dienen alle combinanten en onderaannemers het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

6.2 Bewijsstukken bij verificatie

Inschrijver aan wie ICTU voornemens is de opdracht voorlopig te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken inzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012). Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de indiening van de inschrijving en moet in overeenstemming met de feiten zijn.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012). Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien geen zodanig document door het betrokken land wordt afgegeven, kan die worden vervangen door een verklaring onder ede, of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring, die door inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris. De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden opgevraagd bij de Dienst Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar te rekenen vanaf de indiening van de inschrijving.

- Verklaring Inspecteur der Belastingen inzake betaling van de sociale verzekeringsbijdrage en belastingen (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012). Overleg een verklaring van de Inspecteur der Belastingen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. De Verklaring van de Inspecteur der Belastingen mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de indiening van de inschrijving.

Bij een inschrijving als combinatie of met onderaannemers dienen alle combinanten en onderaannemers ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen.

7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in het kader van de geschiktheidseisen voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht. Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overlegd. Het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij inschrijver. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk twee (2) weken na sluiting van de inschrijftermijn.

Per eis wordt tevens beschreven welke informatie moet worden aangeleverd in het geval van Inschrijving in combinatie of met onderaannemers. Alle geschiktheidseisen zijn van toepassing op perceel 1 en 2 tenzij bij de geschiktheidseis anders is benoemd.

7.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf zijn de geschiktheidseisen opgenomen waaraan de inschrijvers dienen te voldoen.

7.1.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's conform ARVI-2018;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

7.1.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie.

- Perceel 1: Bureaustoelen
 1. Inschrijver heeft ervaring met de levering van minimaal 100 bureaustoelen op één locatie inclusief montage, plaatsing, het gebruiksklaar opleveren en leveren van nazorg (minimaal het beantwoorden van vragen, sporadisch locatiebezoek ten behoeve van instelling bureaustoelen en uitleg hieromtrent) binnen een periode van 12 maanden.
- Perceel 2: Bureaus
 1. Inschrijver heeft ervaring met de levering van minimaal 100 bureaus op één locatie inclusief montage, plaatsing, het gebruiksklaar opleveren en leveren van nazorg (minimaal het beantwoorden van vragen, sporadisch locatiebezoek ten behoeve van instelling bureaustoelen en uitleg hieromtrent) binnen een periode van 12 maanden.

Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. ICTU kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 3.1 voor Perceel 1 en in Bijlage 3.2 voor Perceel 2.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit aanbestedingsdocument. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over een ISO certificering 9001:2015 of een vergelijkbaar kwaliteitshandboek. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:
 - een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op het moment van het indienen van de inschrijving (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
 - indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

- indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Eisen aan leveringen (perceel 1)

Inschrijver verstrekt de volgende monsters van de bureaustoelen:

- Een monster van de stof van de bureaustoel (in de aangeboden kleur).

Eisen aan leveringen (perceel 2)

Inschrijver verstrekt de volgende monsters van de bureaustoelen:

- Een monster van de kleur van het bureaublad;

LET OP: Indien een beroep gedaan wordt op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde geschiktheidseisen, dan dient bij de inschrijving aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikt kan worden over (de middelen van) deze derde.

7.1.3 Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7.2 Bewijsstukken bij verificatie

- Meest recente accountantsverklaring;
- Een kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien een inschrijver een concernpolis overlegt, dient duidelijk te zijn dat inschrijver meeverzekerd is);
- Een kopie van de ISO-certificering 9001:2015 of een vergelijkbaar geldig kwaliteitshandboek;
- De gevraagde monsters.

8 Gunningscriteria

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria opgenomen. De kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (zie hoofdstuk 5).

De gunningscriteria bestaan uit twee hoofddelen te weten kwaliteit en prijs, die vervolgens weer onderverdeeld zijn in subgunningscriteria. In hoofdstuk 5 staat beschreven hoe deze criteria worden beoordeeld.

8.1 Gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver dient alle in dit aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet inschrijver dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient inschrijver aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het programma van eisen en de kwalitatieve gunningcriteria te beantwoorden. Daar waar u in uw inschrijving heeft aangegeven op welke wijze u aan een kwalitatief gunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door u ingediende prijs op het prijzenblad.

Perceel 1: Bureaustoelen

Subgunningscriterium 1: Uitvoeringsplan

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie, communicatie en nazorg. De eerste bestelling van bureaustoelen dient uiterlijk op 1 februari 2022 opgeleverd te zijn. ICTU hecht hierbij veel waarde aan ontzorging en minimalisering van de overlast. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Implementatie, waaronder:
 - Activiteiten per fase;
 - Omschrijving van de activiteiten;
 - Taakverdeling tussen inschrijver en ICTU;
 - Tijdstermijn per fase;
 - Het minimaliseren van de overlast voor ICTU;
 - Top 5 risico's en beheersmaatregelen;
 - Flexibiliteit bij wijzigingen.
- Communicatie, waaronder:
 - Communicatie tijdens implementatie;
 - Communicatiematrix;
 - Instructies aan kerngebruikers van ICTU;
 - Algemene gebruikersinstructies.
- Nazorg, waaronder:
 - Storingen en klachtenprocedure;
 - Responstijden en afhandelingstermijnen.

Bij de uitwerking van bovenstaand subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- De beschrijving dient volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar te zijn;

- Maximaal vier (4) A4 pagina's met lettertype Arial punt 10. Pagina's die dit maximum overschrijden worden terzijde gelegd en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw uitwerking (maximaal 10 A4 pagina's). De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen alleen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

Subgunningscriterium 2: Onderhoud en garantie

Inschrijver dient een beschrijving te geven van het preventief en correctief onderhoud en de aangeboden garantie voor de aangeboden producten. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- De mogelijkheid om kapotte onderdelen modulair te vervangen;
- Storingsafspraken;
- Responsetijden;
- Oplostijden;
- Garantietermijnen (boven het gestelde in het programma van eisen);
- Garantievoorwaarden.

Bij de uitwerking van bovenstaand subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- De beschrijving dient volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar te zijn;
- Maximaal drie (3) A4 pagina's met lettertype Arial punt 10. Pagina's die dit maximum overschrijden worden terzijde gelegd en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw uitwerking (maximaal 10 A4 pagina's). De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en dienen alleen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

Subgunningscriterium 3: Gebruikerstest

Alle inschrijvers die op basis van de beoordeling van subgunningscriteria 1 en 2 nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de gebruikerstest. ICTU wenst de aangeboden bureaustoel tevens te beoordelen op basis van een gebruikerstest. Inschrijver dient voor de gebruikerstest de bureaustoel die is aangeboden in de inschrijving aan te leveren op locatie van ICTU. De kleuren van de bureaustoel die getoond worden bij de gebruikerstest mogen afwijken van de kleureisen. Indien een afwijkende kleur wordt getoond dient inschrijver een kleurstaal mee te leveren in de kleur zoals aangeboden in de inschrijving. De bureaustoel dient vrij van emballage te worden geplaatst. Gedurende de gebruikerstest wordt tevens geverifieerd of de aangeboden bureaustoel voldoet aan de eisen zoals gesteld in het programma van eisen.

De bureaustoelen worden in de gebruikerstest beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- Gebruiksgemak bij het verstellen van de bureaustoel;
- Zitcomfort en ondersteuning.

Voor het beoordelen van de bureaustoelen wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier in Bijlage 9.

Perceel 2: Bureaus

Subgunningscriterium 1: Uitvoeringsplan

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de implementatie, communicatie en nazorg. De eerste bestelling van bureaus, vergadertafels en vergaderstoelen dient op 1 februari 2022 opgeleverd te zijn. ICTU hecht hierbij veel waarde aan ontzorging en minimalisering van de overlast. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Implementatie, waaronder:
 - Activiteiten per fase;
 - Omschrijving van de activiteiten;
 - Taakverdeling tussen inschrijver en ICTU;
 - Tijdstermijn per fase;
 - Het minimaliseren van de overlast voor ICTU;
 - Top 5 risico's en beheersmaatregelen;
 - Flexibiliteit bij wijzigingen.
- Communicatie, waaronder:
 - Communicatie tijdens implementatie;
 - Communicatiematrix;
 - Instructies aan kerngebruikers van ICTU;
 - Algemene gebruikersinstructies.
- Nazorg, waaronder:
 - Nazorg;
 - Storingen en klachtenprocedure;
 - Responstijden en afhandelingstermijnen.

Bij de uitwerking van bovenstaand subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- De beschrijving dient volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar te zijn;
- Maximaal vier (4) A4 pagina's met lettertype Arial punt 10. Pagina's die dit maximum overschrijden worden terzijde gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw uitwerking (maximaal 10 A4 pagina's). De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

Subgunningscriterium 2: Onderhoud en garantie

Inschrijver dient een beschrijving te geven van het preventief en correctief onderhoud en de aangeboden garantie voor de aangeboden producten. Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- Storingsafspraken;
- Responsetijden;
- Oplostijden;

- Garantietermijnen (boven het gestelde in het programma van eisen);
- Garantievoorwaarden.

Bij de uitwerking van bovenstaande subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- De beschrijving dient volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar te zijn;
- Maximaal drie (3) A4 pagina's met lettertype Arial punt 10. Pagina's die dit maximum overschrijden worden terzijde gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;
- U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw uitwerking (maximaal 10 A4 pagina's). De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren.

8.2 Gunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten zoals levering, gebruiksklare oplevering (onder andere transport, montage en instructie, afvoer verpakkingsmateriaal, administratie, service, advies, etc.) en overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

U dient in het prijzenblad de stukprijzen voor het uitgevraagde meubilair op te geven.

Alle optionele kantoormeubels (indien inschrijver dit aanbiedt) dienen opgenomen te worden op het prijzenblad. De opgegeven huurprijzen betreffen huurprijzen per maand per stuk volgens de uitgevraagde staffels. De prijs voor het huurmeubilair dient gebaseerd te zijn op een huurovereenkomst die maandelijks opzegbaar is door ICTU. De opgegeven optionele prijzen worden niet meegenomen in de beoordeling van de prijs. De opgegeven prijzen in het prijzenblad, indien ICTU het optionele kantoormeubilair wens af te nemen, staan vast.

Alle in bijlage 6.1 en 6.2 opgenomen aantallen en cijfer zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

9 Checklist

In onderstaande checklist staat vermeld welke documenten bij inschrijving dienen te worden ingediend. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen dit aanbestedingsdocument en TenderNed ten aanzien van de in deze checklist genoemde aan te leveren documenten prevaleert het bepaalde in deze checklist.

Perceel 1 - Bureaustoelen

Bij inschrijving
Document 0 – Aanbiedingsbrief (optioneel)
Document 1 – Akkoordverklaring (rechtsgeldig ondertekend)
Document 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Document 3 – Referentieformulier (rechtsgeldig ondertekend)
Document 4 – Testrapporten (conform eis 21 programma van eisen)
Document 5 – Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Document 6.1 – Beantwoording K1: Uitvoeringsplan
Document 6.2 – Beantwoording K2: Onderhoud en garantie

Bij verificatie
Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Gedragverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Verklaring Inspecteur der Belastingen inzake betaling van de sociale verzekeringsbijdrage en belastingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Meest recente accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring), allen zonder continuïteitsparagraaf
Kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar
Kopie van de ISO-certificering 9001:2015 of een vergelijkbaar geldig kwaliteitshandboek
Een monster van de stof van de bureaustoel (in de aangeboden kleur)

Perceel 2: Bureaus, vergadertafels en vergaderstoelen

Bij inschrijving
Document 0 – Aanbiedingsbrief (optioneel)
Document 1 – Akkoordverklaring (rechtsgeldig ondertekend)
Document 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Document 3 – Referentieformulier (rechtsgeldig ondertekend)
Document 4 – Testrapporten (conform eis 21 programma van eisen)
Document 5 – Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Document 6.1 – Beantwoording K1: Uitvoeringsplan
Document 6.2 – Beantwoording K2: Onderhoud en garantie

Bij verificatie
Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Verklaring Inspecteur der Belastingen inzake betaling van de sociale verzekeringsbijdrage en belastingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de indiening van de inschrijving)
Meest recente accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring), allen zonder continuïteitsparagraaf
Kopie van de verzekeringspolis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar
Kopie van de ISO-certificering 9001:2015 of een vergelijkbaar geldig kwaliteitshandboek
Een monster van de kleur van het bureaublad

10 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument:

Bijlage 1.1	Akkoordverklaring perceel 1
Bijlage 1.2	Akkoordverklaring perceel 2
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3.1	Referentieformulier perceel 1
Bijlage 3.2	Referentieformulier perceel 2
Bijlage 4	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 6.1	Prijzenblad perceel 1
Bijlage 6.2	Prijzenblad perceel 2
Bijlage 7.1	Concept raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 7.2	Concept raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 8	ARIV-2018
Bijlage 9	Beoordelingsformulier gebruikerstest bureaustoelen
Bijlage 10	Programma van Wensen