

Europese aanbesteding Meubilair Open Universiteit

Openbare procedure

Aanbestedingsleidraad

Opdrachtgever Open Universiteit
Datum 07 april 2022
Kenmerk U2022/2824
Status Definitief



Inhoudsopgave

0. Definities.....	4
0.1 Definities i.v.m. aanbesteding.....	4
1. <i>Aanbestedende dienst</i> en opdracht.....	6
1.1 Open Universiteit.....	6
1.2 Contactpersoon.....	6
1.3 Beschrijving opdracht en Huidige situatie.....	6
2. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	7
2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure.....	7
2.2 Aanbestedingsvoorwaarden.....	8
2.3 Nadere inlichtingen.....	11
2.4 Klachtenmeldpunt.....	12
2.5 Geschillen.....	12
2.6 Indienen van de <i>inschrijving</i>	13
3. Beoordeling van de <i>inschrijvingen</i>	14
3.1 Beoordelingsprocedure.....	14
3.2 Beoordelingscommissie.....	14
3.3 Beoordelen op tijdige indiening.....	14
3.4 Beoordelen op compleetheid en conformiteit.....	14
3.5 Beoordelen op <i>uitsluitingsgronden</i>	15
3.6 Beoordelen op geschiktheidseisen.....	15
3.6.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
3.6.2 Technische bekwaamheid.....	16
3.6.3 Beroepsbevoegdheid.....	17
4. <i>Minimumeisen</i> inzake de uitvoering van de opdracht.....	19
5. Beoordeling <i>gunningscriteria</i>	20
5.1 Numerieke criteria.....	20
5.1.1 Prijs.....	20
5.2 Beschrijvende criteria.....	20
6. Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde.....	21
6.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde.....	21
6.2 <i>Overeenkomst</i> onder opschortende voorwaarde.....	21
7. <i>Opdracht</i>	22
7.1 Beschrijving opdracht.....	22
7.1.1 Perceelindeling.....	22
7.1.2 Scope.....	22
7.2 Huidige situatie.....	23
7.3 Gewenste situatie.....	23
7.4 Programma van eisen.....	23
7.5 Weging van de gunningscriteria.....	23
7.6 Prijs.....	24
7.7 Kwaliteit.....	24
7.7.1 Kwaliteitseisen.....	24

Indienen

Bijlage B.1	Format <i>Uniform Europees aanbestedingsdocument</i>
Bijlage B.2	Format Referentieprojecten
Bijlage B.3	Format Programma van eisen
Bijlage B.4	Format Prijzenblad/ <i>gunningcriteria</i>
Bijlage B.5	Format Beoordelingsblad/ <i>gunningcriteria</i>

Op verzoek indienen

Bijlage C.1	Format Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinanten
Bijlage C.2	Format Verklaring inzake beroep op middelen <i>derde(n)</i>
Bijlage C.3	Format Concernverklaring
Bijlage C.4	Format Polis/verklaring inzake verzekering

Overige

Bijlage D.1	Concept overeenkomst
Bijlage D.2	Beoordeling
Bijlage D.3	Boeteclausule

0. Definities

In deze aanbestedingsleidraad hebben de woorden die *cursief* worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de *Aanbestedingswet* hebben de betekenis conform de *Aanbestedingswet*.

0.1 Definities i.v.m. aanbesteding

<i>aanbestedende dienst</i>	de Open Universiteit ("OU").
<i>aanbestedingsleidraad</i>	het voorliggende document waarin de <i>aanbestedingsprocedure</i> wordt beschreven.
<i>aanbestedingsstukken</i>	alle documenten die door of namens de OU in de <i>aanbestedingsprocedure</i> zijn gebracht, waaronder tevens de <i>aankondiging</i> en de <i>nota van inlichtingen</i> .
<i>aanbestedingsprocedure</i>	de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de <i>overeenkomst</i> wordt aanbesteed.
<i>Aanbestedingswet</i>	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2016 241, ook wel afgekort als " <i>Aanbestedingswet</i> " of "Aw".
<i>aankondiging</i>	de aankondiging van de <i>aanbestedingsprocedure</i> op www.tenderned.nl .
<i>bijlage</i>	de bijlagen bij de <i>aanbestedingsleidraad</i>
<i>combinatie</i>	een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één <i>inschrijver</i> .
<i>conceptovereenkomst</i>	de conceptvorm van de <i>overeenkomst</i> dienstverlening zoals opgenomen in <i>bijlage</i> D.1a van de <i>aanbestedingsleidraad</i> .
<i>derde</i>	natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die <i>derde</i> .
<i>geschiktheidseisen</i>	de eisen die de OU stelt aan de op basis van de uitsluitingsgronden niet-uitgesloten <i>inschrijvers</i> , waaraan <i>inschrijvers</i> minimaal moeten voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
<i>gunningcriterium</i>	het criterium dat de OU hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de <i>inschrijvingen</i> ten behoeve van de gunning van de opdracht, zijnde het criterium 'de economisch meest voordelige <i>inschrijving</i> ' dat uiteenvalt in de <i>sub(sub)gunningcriteria</i> zoals beschreven in de <i>aanbestedingsleidraad</i> .
<i>inschrijver</i>	een geïnteresseerde marktpartij die een <i>inschrijving</i> indient.
<i>inschrijving</i>	een aanbieding/offerte van een <i>inschrijver</i> .
<i>minimumeisen</i>	de eisen die de OU stelt aan de wijze waarop de <i>opdrachtnemer</i> de opdracht dient uit te voeren.
<i>nadere overeenkomst</i>	de <i>overeenkomst</i> die de opdrachtgever sluit met de <i>opdrachtnemer</i> voor een opdracht die gebaseerd is op de <i>raamovereenkomst</i> .

<i>nota van inlichtingen</i>	het document dat nadere informatie bevat over de <i>aanbestedingsprocedure</i> en/of de <i>aanbestedingsstukken</i> en waarin de OU de vragen van de <i>inschrijvers</i> geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
<i>opdrachtgever</i>	de Open Universiteit
<i>opdrachtnemer</i>	de <i>inschrijver</i> waarmee de raamovereenkomst wordt gesloten.
<i>overeenkomst</i>	de raamovereenkomst of de overheidsopdracht voor leveringen, werken of dienstverlening die op grond van de uitkomst van de <i>aanbestedingsprocedure</i> wordt gesloten met <i>opdrachtnemer</i> .
<i>programma van eisen</i>	de eisen die de OU stelt aan de uit te voeren werkzaamheden, de te leveren diensten en/of producten en aan alle aspecten van de uitvoering van de <i>overeenkomst</i> , zoals vastgelegd in hoofdstuk 7 behorend bij deze aanbestedingsleidraad.
<i>sub(sub)gunningcriterium</i>	het criterium aan de hand waarvan de OU onderdelen van de <i>(sub)gunningcriteria</i> afzonderlijk toetst in de <i>inschrijvingen</i> van de <i>inschrijvers</i> , teneinde de economisch meest voordelige <i>inschrijving</i> vast te stellen.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de <i>Aanbestedingswet</i>
<i>uitsluitingsgronden</i>	gronden tot uitsluiting van deelname aan de <i>aanbestedingsprocedure</i> , die –afhankelijk van het bepaalde in de <i>aanbestedingsstukken</i> – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) <i>inschrijver</i> , de (persoon van de) <i>derde</i> en/of de (persoon van de) onderaannemer.

1. Aanbestedende dienst en opdracht

1.1 Open Universiteit

De Open Universiteit (OU) ontwikkelt, verzorgt en bevordert, in verwevenheid met onderzoek, open en innovatief hoger onderwijs. Zij gaat daarbij uit van de uiteenlopende leerbehoeften van individuen en van de eisen van de kennissamenleving als geheel. De OU telt circa 18.000 studenten en 750 medewerkers. De OU bestaat uit een hoofdvestiging (op ondergenoemd adres), alsmede 11 studiecentra in Nederland. Daarnaast werkt de OU samen met zes studiecentra in België. De OU is een publiekrechtelijke rechtspersoon.

De adresgegevens van de OU zijn:

Bezoekadres: Valkenburgerweg 177, 6419 AT Heerlen

Postadres: Postbus 2960, 6401 DL Heerlen

KvK: 14128608

Nadere informatie over de OU staat vermeld op de website: www.ou.nl .

1.2 Contactpersoon

Behoudens in geval de *inschrijver* het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de *aanbestedingsprocedure* conform paragraaf 2.5 van deze *aanbestedingsleidraad*, verloopt het contact tussen de *inschrijvers* en de OU uitsluitend via TenderNed. Het is *inschrijvers* niet toegestaan om in het kader van de *aanbestedingsprocedure* via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de *aanbestedingsleidraad* contact op te nemen met de OU.

1.3 Beschrijving opdracht en Huidige situatie

De Beschrijving van de opdracht en de beschrijving van de huidige situatie treft u aan in hoofdstuk 7.

2. Aanbestedingsprocedure

De OU hanteert de Europese openbare procedure. De OU heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat er op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig *inschrijvers* worden verwacht, op grond waarvan de openbare procedure een efficiënte en kostenbesparende procedure betreft.

Op de procedure is de *Aanbestedingswet* van toepassing.

2.1 Planning van de aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de *aanbestedingsprocedure* is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie <i>aankondiging</i> opdracht (op www.tenderned.nl)	dinsdag 12 april 2022
2.	Eerste termijn indiening van vragen door <i>inschrijvers</i>	vrijdag 22 april 2022 te 14.00 uur
3.	Verstrekken Eerste <i>Nota van Inlichtingen</i>	vrijdag 29 april 2022
4.	Tweede termijn indiening van vragen door <i>inschrijvers</i>	maandag 9 mei 2022 te 14:00 uur
5.	Verstrekken Tweede <i>Nota van Inlichtingen</i>	vrijdag 13 mei 2022
6.	Uiterste datum en tijdstip indienen <i>inschrijvingen</i>	dinsdag 24 mei 2022 te 14.00 uur
7.	Mededeling gunningsbeslissing	donderdag 2 juni 2022
8.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	woensdag 9 juni 2022
9.	Uiterste bezwaardatum	woensdag 22 juni 2022
10.	Definitieve gunning	donderdag 23 juni 2022
11.	Ingangsdatum overeenkomst	dinsdag 1 november 2022

De data zijn indicatief. De OU behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de *Aanbestedingswet* voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

a. Instemming

Het indienen van de *inschrijving* houdt in dat de *inschrijver* met de voorwaarden van de *aanbestedingsprocedure* instemt.

b. Formats

De *inschrijver* dient de formats te gebruiken zoals bij deze *aanbestedingsleidraad* opgenomen in de *bijlagen*. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de OU dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

c. Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*bijlage B.1*)

Voor het digitaal openen van *bijlage B.1* (het UEA) dient de *inschrijver* uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van *bijlage B.1* in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat het UEA anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door de OU. Het indienen van een UEA die afwijkt van de versie zoals de OU die bij de *aanbestedingsstukken* heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de *inschrijving*. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van *bijlage B.1* en het indienen van de juiste versie van het UEA berust bij de *inschrijver*.

d. Rangorde aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende *aanbestedingsstukken* geldt de volgende rangorde:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- *aanbestedingsleidraad* met *bijlagen*;
- *aankondiging*.

e. Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de OU. *Inschrijvers* kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de OU.

f. Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. *Inschrijvingen* in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient *inschrijver* zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler.

g. Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige *inschrijver*, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een *combinatie*. Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de *Aanbestedingsprocedure*, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern op de opdracht inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun *inschrijving* ten genoegen van de OU aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één *inschrijver* meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in *combinatie*).

h. Onderaanneming

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één *inschrijver*. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemers. De werkzaamheden worden door de hoofdaannemer gefactureerd, ook als de werkzaamheden door een onderaannemer worden uitgevoerd. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Indien de *inschrijver* zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als *derde*. In dat geval dient de *inschrijver*, de instructies op te volgen zoals beschreven onder **k** ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) *derde(n)*.

Indien een *inschrijver* zelfstandig voldoet aan de gestelde *geschiktheidseisen* maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer is het nodig om de onderaannemer tijdens de *aanbestedingsprocedure* kenbaar te maken.

Daartoe dient de *inschrijver*, die blijkt uit de mededeling van de gunningsbeslissing door de OU wordt aangemerkt als voorgenomen begunstigde, op en conform verzoek van de OU de informatie over de onderaannemer te vermelden met gebruikmaking van *bijlage* C.1-4. In *bijlage* C.2 dient de betreffende *inschrijver* aan te geven welk onderdeel van de opdracht de onderaannemer uitvoert. Tezamen met de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende *bijlage* C.2, dient de *inschrijver* een door de onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekend *UEA* (*bijlage* B.1) in te dienen. . De persoon die het *UEA* ondertekent dient zijn tekeningbevoegdheid aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens welke hij ondertekent. De *inschrijver* dient het uittreksel tezamen met het *UEA* van de onderaannemer in, als onderdeel van *bijlage* C.2 waarin de *inschrijver* de onderaanneming aankondigt.

i. Combinatie

Een *combinatie* van ondernemingen kan gezamenlijk één *inschrijving* indienen. In dat geval dient in het *UEA* (*bijlage* B.1) te worden aangegeven welke ondernemingen deel uitmaken van de *combinatie*. De ondernemingen die deelnemen in de *combinatie* dienen bovendien ieder afzonderlijk het *UEA* in te vullen en in te dienen. Daarnaast dient in het *UEA* te worden aangegeven wie de penvoerder van de *combinatie* is. De combinanten dienen tevens ieder rechtsgeldig de verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid combinanten (*bijlage* C.1) te ondertekenen. Met ondertekening daarvan verklaren zij dat alle deelnemers in de *combinatie* gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de *overeenkomst* in al zijn onderdelen.

j. Concernverklaring

Indien de *inschrijver* een dochter- of werkmaatschappij is, dient er een ondertekende verklaring van de holding/concernmaatschappij bijgevoegd te worden overeenkomstig het in *bijlage* C.3 opgenomen model, waaruit blijkt dat zij bij eventuele gunning van de opdracht aan de *inschrijver*, zich volledig garant stelt voor de nakoming van de uit de opdracht voortvloeiende contractuele verplichtingen. Dit geldt alleen indien en voor zover de moedermaatschappij feitelijke werkzaamheden verricht. Indien de holding/concernmaatschappij bijvoorbeeld uitsluitend holdingactiviteiten uitvoert, zoals het houden van de aandelen en/of het voorzien in de pensioenvoorziening van de directeur, is de concernverklaring niet vereist.

k. Beroep op middelen derde

De *inschrijver* kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) *derde(n)*. In dat geval dient de *inschrijver* dit in het *UEA* (*bijlage* B.1) in te vullen:

- ten aanzien van welke *geschiktheidseisen* hij een beroep doet op de *derde(n)* en
- op welke *derde(n)* hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende *geschiktheidseisen*.

Indien en voor zover de *inschrijver* zich beroept op de technische bekwaamheid van (een) *derde(n)*, dient de *inschrijver* naast de eventueel door hemzelf bij *inschrijving* in te dienen lijst van eigen referentieprojecten (*bijlage* B.2, format referentieprojecten), te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die *derde(n)* op wiens/wier technische bekwaamheid de *inschrijver* zich beroept. Indien en voor zover de *inschrijver* referentieprojecten van (een) *derde(n)* overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (*bijlage* B.2).

De *inschrijver* aan wie de OU op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) *derde(n)*, dient op verzoek van de OU binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn, in te dienen:

een verklaring van die *derde(n)* waaruit blijkt dat de *inschrijver* daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de *derde(n)* waarop hij zich beroept, overeenkomstig het in *bijlage C.2* opgenomen format.

De *inschrijver* aan wie de OU op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) *derde(n)*, dient op verzoek van de OU binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn, – naast de hiervoor genoemde derdenverklaring – in te dienen:

de stukken die in de plaats komen van hetgeen de *inschrijver* moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de *geschiktheidseisen* ter zake van financiële en economische draagkracht. Indien de *inschrijver* zich in het kader van de financiële en economische draagkracht bijvoorbeeld beroept op de omzet van een *derde*, dienen de gevraagde bescheiden ter zake van de financiële en economische draagkracht van die *derde* te worden ingediend.

l. 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de *aanbestedingsstukken*, waaronder de *bijlagen*, wordt verwezen naar merknamen, oortrooiën, typen, fabricageprocedés et cetera dient de *inschrijver* aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

m. Voorbehouden van de OU

1. De OU kan beslissen om de opdracht niet te gunnen. *Inschrijvers* kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. De OU behoudt zich het recht voor om de gehele *aanbestedingsprocedure* tijdelijk of definitief te stoppen. *Inschrijvers* kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. De OU behoudt zich het recht voor te allen tijde de door *inschrijvers* verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.

n. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De *inschrijver* zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de OU. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan *derden* ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de *inschrijving* dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. De OU erkent de vertrouwelijkheid van de *inschrijving* van de *inschrijver* en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan *derden* ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de *inschrijving* wel bekend te maken. De *inschrijver* onderkent dit.

o. Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de OU vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende *inschrijver* in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de *inschrijver* naar het oordeel van de OU daarin niet, dan volgt uitsluiting van de *inschrijver* van de verdere *aanbestedingsprocedure*.

p. Terugtrekking door *inschrijver*

De *inschrijver* die een *inschrijving* heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De *inschrijving* is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

q. Gestanddoeningstermijn

De *inschrijver* doet zijn *inschrijving* drie maanden gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de *inschrijving*. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de *overeenkomst* met de als eerste in rang geëindigde *inschrijver(s)*.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn – indien nodig – automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

r. Rechtsgeldige ondertekening

De *inschrijving* en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. “Rechtsgeldig ondertekend” betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de *aanbestedingsstukken* vereist – door de daartoe bevoegde persoon door middel van een ‘*natte handtekening*’ (originele handtekening) zijn ondertekend. De origineel ondertekende documenten dienen na verzoek daartoe van de OU aan de OU te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 6 van de *aanbestedingsleidraad*. De ondertekeningbevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens welke de persoon ondertekent. Het uittreksel behoeft eerst na verzoek daartoe van de OU aan de OU te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad*.

s. Vergoeding kosten *inschrijving*

De eventueel door *inschrijvers* gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de *inschrijving* worden niet vergoed.

t. Marktconforme en reële *inschrijving*

Alle door *inschrijver* op te geven en te hanteren prijzen en tarieven dienen marktconform en reëel te zijn. Onder ‘marktconform en reëel’ verstaat de OU prijzen en tarieven die passend zijn in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht. Het hanteren van prijzen en tarieven die naar het oordeel van de OU sterk afwijken van hetgeen zij op grond van de aard en omvang van de opdracht verwacht kan leiden tot uitsluiting. *Inschrijvingen* met nulprijzen en negatieve prijzen worden ter zijde gelegd.

2.3 Nadere inlichtingen

De *aanbestedingsstukken* zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in deze *aanbestedingsleidraad* vermelde datum in de planning, paragraaf 2.1, kunnen vragen over de *aanbestedingsprocedure* en/of de *aanbestedingsleidraad* worden gesteld. Dat geldt ook voor eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via het TenderNed-platform te worden gesteld. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de *aanbestedingsleidraad* de vraag betrekking heeft. De OU zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in de Nota(s) van Inlichtingen die elektronisch, dat wil zeggen op www.tenderned.nl worden gepubliceerd.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de *inschrijver*. Indien de *inschrijver* niet tijdig bezwaar maakt dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De OU adviseert *inschrijvers* te wachten met het indienen van hun *inschrijving* tot de publicatie van de laatste *nota van inlichtingen*. De *nota van inlichtingen* kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de *aanbestedingsleidraad* bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de *inschrijving*.

2.4 Klachtenmeldpunt

De OU verzoekt *inschrijvers* eventuele klachten tegen de *aanbestedingsprocedure* kenbaar te maken via de inlichtingenronde zoals beschreven in paragraaf 2.3. Indien de *inschrijver* zich niet kan verenigen met de reactie daarop in de Nota('s) van Inlichtingen, staat het de *inschrijver* vrij om een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt van de OU. De persoon die de klacht namens het klachtenmeldpunt in behandeling neemt is niet betrokken bij de *aanbestedingsprocedure*, noch bij het opstellen van de *aanbestedingsstukken*.

De klacht dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend via onderstaande contactgegevens. Van de *inschrijver* wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. In de klacht dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden vermeld:

- datum van indiening van de klacht
- naam en adres van de onderneming namens welke de klacht wordt ingediend
- naam en contactgegevens van de contactpersoon van de onderneming ter zake van de klacht
- kenmerk van de *aanbestedingsprocedure*
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht volgens de klagende onderneming verholpen kan worden.

Na melding van een klacht verzendt het klachtenmeldpunt een ontvangstbevestiging van de klacht tezamen met een beschrijving van de klachtenprocedure. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht vervolgens zo spoedig mogelijk in behandeling en bericht de *inschrijver* schriftelijk over zijn oordeel.

Het indienen van een klacht schort de *aanbestedingsprocedure* niet op. Het staat de OU vrij om eventueel tot opschorting van de *aanbestedingsprocedure* te besluiten. Indien de OU daartoe besluit, worden *inschrijvers* daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Klachtenmeldpunt Europees aanbestedende Open Universiteit

E-mailadres: klachten.aanbestedingen@ou.nl

Of per post:

Open Universiteit

Human resource, juridische zaken en inkoop (HJI-I)

T.a.v. de heer R. Obsteter

Valkenburgerweg 177, 6419 AT Heerlen

of: Postbus 2960, 6401 DL Heerlen

altijd onder vermelding van: formeel bezwaar inzake aanbestedingsprocedure (onderwerp: Meubilair en kenmerk: U2022/2824).

Deelnemers aan de aanbesteding zijn verplicht om een klacht als bedoeld in deze paragraaf op straffe van verval van recht eerst kenbaar te maken aan OU alvorens een kort geding te starten.

2.5 Geschillen

Op de *aanbestedingsprocedure* is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige *aanbestedingsprocedure*.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de *aanbestedingsprocedure*, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de *aanbestedingsprocedure*, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de OU door middel van verzending van een e-mailbericht aan:

E-mailadres: aanbestedingen@ou.nl

T.a.v. dhr. R. Obsteter

altijd onder vermelding van: formeel bezwaar inzake *aanbestedingsprocedure* (onderwerp: Meubilair en kenmerk: U2022/2824).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen het gunningsbesluit bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de OU. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een *inschrijver* die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de OU.

2.6 Indienen van de *inschrijving*

De *inschrijving* bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende *bijlagen* B.1 t/m B.4, waarvan de formats als *bijlage* toegevoegd zijn aan de *aanbestedingsleidraad*.

De *inschrijving* moet digitaal ingediend worden via www.tenderned.nl, door middel van het uploaden van de voorgeschreven, rechtsgeldig ondertekende en vervolgens gescande, formats.

De *inschrijving* dient uiterlijk op de in deze *aanbestedingsleidraad* vermelde datum in de planning, paragraaf 2.1, beschikbaar te zijn op TenderNed.

Te laat ontvangen *inschrijvingen* worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. *inschrijvers* blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun *inschrijving*. *inschrijvers* wordt dan ook dringend aangeraden om enige tijds marge in te plannen bij het indienen van de *inschrijving*, zodat in geval van calamiteit – zoals bijvoorbeeld (technische) storingen – voor de *inschrijver* voldoende tijd resteert om in contact te treden met de beheerder van TenderNed en voor de beheerder van TenderNed voldoende tijd resteert om het probleem effectief op te lossen.

3. Beoordeling van de *inschrijvingen*

In de paragrafen hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan een *inschrijver* en de *inschrijving* in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de *aanbestedingsprocedure*, tenzij het een geringe omissie betreft, die voor herstel in aanmerking komt. *Inschrijvingen* die voldoen aan alle in deze *aanbestedingsleidraad* gestelde eisen worden door de OU beoordeeld op het *gunningcriterium* economisch meest voordelige *inschrijving* en de daaraan ten grondslag liggende *subgunningcriteria*.

3.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

Stap 1: vaststellen tijdige indiening van de *inschrijving* (paragraaf 3.3)

Stap 2: beoordelen of de *inschrijving* volledig en conform de *aanbestedingsstukken* is ingediend (paragraaf 3.4)

Stap 3: beoordelen of op de *inschrijver* geen Uitsluitingsgrond van toepassing is (paragraaf 3.5)

Stap 4: beoordelen of de *inschrijver* voldoet aan de *geschiktheidseisen* (paragraaf 3.6)

Stap 5: beoordelen of de *inschrijving* voldoet aan de *minimumeisen* (hoofdstuk 4)

Stap 6: de geldig bevonden *inschrijvingen* beoordelen op het *gunningcriterium* (hoofdstuk 5)

Stap 7: beoordelen of de bewijsstukken inzake de *eigen verklaring*, alsmede eventueel aanvullende stukken, van de voorgenomen begunstigde tijdig zijn ingediend, compleet zijn en inhoudelijk voldoen aan het vereiste (hoofdstuk 6).

Met de *inschrijver* die het hoogste aantal punten scoort wordt een raamovereenkomst gesloten. Indien twee (of meer) *inschrijvers* na toepassing van het *gunningcriterium* een exact gelijke puntenscore hebben en in aanmerking komen voor gunning, vindt loting door een beëdigd notaris plaats tussen de *inschrijvers* die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning. De desbetreffende *inschrijvers* worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat een loting plaatsvindt en waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

3.2 Beoordelingscommissie

De *inschrijvingen* worden beoordeeld door een ter zake deskundig team, bestaande uit vijf personen.

3.3 Beoordelen op tijdige indiening

De *inschrijving* moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende *inschrijvingen* zijn ongeldig en legt de OU ter zijde.

3.4 Beoordelen op compleetheid en conformiteit

De *inschrijvingen* die tijdig zijn ingediend worden beoordeeld op compleetheid en vervolgens op de vormvereisten die gelden in de *aanbestedingsprocedure*. Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als – om welke reden dan ook – een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de *inschrijving* uitdrukkelijk te worden vermeld. De OU zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de *inschrijving* ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

De OU verklaart *inschrijvingen* die niet compleet en/of aan alle vormvereisten voldoen ongeldig en worden ter zijde gelegd.

3.5 Beoordelen op *uitsluitingsgronden*

De *inschrijver* waarvan de *inschrijving* geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 3.3 en 3.4 *aanbestedingsleidraad* beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de *uitsluitingsgronden*. De *inschrijver* verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het *UEA* of de *uitsluitingsgronden* al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de *inschrijver* van toepassing is/zijn, wordt de *inschrijver* van deelneming aan de *aanbestedingsprocedure* uitgesloten.

Indien de *inschrijver* een *combinatie* is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die *combinatie*, zal de *combinatie* als geheel worden uitgesloten.

Ten bewijze dat de *uitsluitingsgronden* op de *inschrijver* niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het *UEA* van de *inschrijver* (*bijlage B.1*). Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* waaraan de OU voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een *combinatie*, ieder lid van de *combinatie* waaraan de OU voornemens is de opdracht te gunnen – binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn, de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- a. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de *inschrijving* niet ouder is dan zes maanden;
- b. een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de *inschrijving* niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de *inschrijver* de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- c. een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de *inschrijving* niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de *inschrijver* heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. *Inschrijvers* wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na eventueel verzoek daartoe van de OU – kunnen worden verstrekt. Indien de *inschrijver* na daartoe te zijn verzocht door de OU, de bewijsstukken niet tijdig indient, sluit de OU de betreffende *inschrijver* alsnog uit van de *aanbestedingsprocedure*. Zij zal dan overwegen om de opvolgend *inschrijver* in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

3.6 Beoordelen op geschiktheidseisen

De *inschrijver* waarvan de *inschrijving* geldig is bevonden op grond van de in paragraaf 3.3 tot en met 3.5 *aanbestedingsleidraad* beschreven beoordeling, wordt beoordeeld op de *geschiktheidseisen*. De *geschiktheidseisen* zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de *inschrijver* dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een *inschrijving*.

3.6.1 Financiële en economische draagkracht

3.6.1.1 Verzekering

De *inschrijver* dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de *inschrijver* dient te gelden voor ten minste de duur van de *overeenkomst*.

Ten bewijze van het feit dat *inschrijver* voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het *UEA* van de *inschrijver* (*bijlage B.1*).

Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* die voor gunning in aanmerking komt, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de *inschrijver* verzekerd is zoals vereist in de *aanbestedingsstukken*. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de *inschrijver* door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de *inschrijver* binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (*bijlage C.4*). Met die verklaring verklaart de *inschrijver* dat hij binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de OU dat zij – op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie hoofdstuk 6 van deze *aanbestedingsleidraad*) – voornemens is de *overeenkomst* met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de OU pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kort geding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de *inschrijver* toereikend is verzekerd, wordt de *overeenkomst* gesloten. Indien de *inschrijver* binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de *overeenkomst* niet tot stand en behoudt de OU het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende *inschrijver* in rang die zijn *inschrijving* gestand heeft gedaan.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als *bijlage C.4* bij de *aanbestedingsleidraad* gevoegd.

3.6.2 Technische bekwaamheid

3.6.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de *inschrijver* één referentieopdracht opgeven (conform het format van *bijlage B.2*). De *inschrijver* dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit de beschrijving van het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit deze kerncompetentie.

Kerncompetentie – De *inschrijver* heeft ervaring met de levering van kantoor- en schoolmeubilair, zoals opgenomen in hoofdstuk 7.

Referentieopdracht: De *inschrijver* dient in de afgelopen 3 kalenderjaren, gerekend vanaf de datum van *aankondiging* van deze *aanbestedingsprocedure*, een opdracht te hebben afgerond die voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de contractwaarde minimaal € 200.000,00 exclusief btw bedroeg.

De OU wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de *inschrijving* dient te worden verstrekt. De OU behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De OU gaat ervan uit dat de *inschrijver* de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de *inschrijver* in zijn *inschrijving* niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de *inschrijving* en uitsluiting van de *inschrijver* van verdere deelname aan de *aanbestedingsprocedure*.

3.6.2.2 Duurzaamheid

De *inschrijver* beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht, over een procesbeschrijving waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- de milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht, in elk geval energieverbruik, gebruik van grondstoffen, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal te beheersen en te verminderen;
- hoe bovenstaande milieumaatregelen van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;

- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.

Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn het bewijs hiervan aan. Als bewijsmateriaal dient een verklaring/certificaat van een externe organisatie. Indien u hierover (nog) niet beschikt dan volstaat een uittreksel uit een handboek over dit onderwerp. Indien u hierover (nog) niet beschikt dan volstaat een beschrijving over dit onderwerp die wordt gedragen en ondertekend (rechtsgeldig vertegenwoordiger) door het management van de inschrijver.

3.6.2.3 Klachtenprocedure

Inschrijver beschikt ten behoeve van de *opdrachtgever* over een klachtenprocedure die gerelateerd is aan de te leveren dienstverlening en producten.

Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn het bewijs hiervan aan.

3.6.2.4 Kwaliteitsborging en certificering

Voor OU is de kwaliteitszorg en –borging van de *inschrijver* belangrijk. Daarom dient de *inschrijver* een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de opdracht wordt gewaarborgd gerelateerd aan de te leveren dienstverlening. Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* binnen de in hoofdstuk 6 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn het bewijs hiervan aan.

3.6.2.4.1 Certificering

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (AW artikel 2.96):

- a) *Inschrijver* beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een hieraan gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie, of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering.

Ten bewijze dat *inschrijver* voldoet aan deze eisen, volstaat in eerste instantie het *UEA* van de *inschrijver*. Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* die met zijn *inschrijving* op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn, de bewijsstukken.

Indien de *inschrijver* niet over de gevraagde certificering beschikt, maar wel meent over gelijkwaardige certificering te beschikken, dient *inschrijver* aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- een inhoudsopgave van de norm;
- samenvatting van de norm op 1 A4.

Ten bewijze dat inschrijver voldoet aan deze eisen, volstaat in eerste instantie het *UEA* van de *inschrijver*. Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* die met zijn *inschrijving* op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn, de bewijsstukken.

3.6.3 Beroepsbevoegdheid

De *inschrijver* verklaart door het invullen van het *UEA* (bijlage B.1) dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van de OU levert de *inschrijver* binnen de in hoofdstuk 6 van de *aanbestedingsleidraad* gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- Voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een gewaarmerkt origineel uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de *inschrijving* maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.

Aanbestedingsleidraad:

Meubilair

blad: 18/28

- Indien de *inschrijver* een maatschap is, legt de *inschrijver* de uittreksels over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
- Indien de *inschrijver* een *combinatie* is, legt de *inschrijver* uittreksels over van alle deelnemers in die *combinatie*.
- Indien de *inschrijver* zich aanmeldt met een of meer *derden* c.q. onderaannemers legt de *inschrijver* uittreksels over van alle *derden* c.q. onderaannemers.

4. Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht

De *inschrijvingen* die geldig zijn bevonden op grond van de in paragraaf 3.3 tot en met 3.6 *aanbestedingsleidraad* beschreven beoordeling, beoordeelt de OU op de *minimumeisen*.

De *minimumeisen* die de OU aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in hoofdstuk 7.

Door het indienen van een *inschrijving* stemt *inschrijver* onvoorwaardelijk in met de *minimumeisen* en met het concept van de *overeenkomst* (*bijlage* D.1 en D.3).

Indien de *inschrijver* niet onvoorwaardelijk instemt met alle *minimumeisen* en/of met het concept van de *overeenkomst* (*bijlage* D.1 en D.3) is zijn *inschrijving* ongeldig en legt de OU deze ter zijde.

5. Beoordeling *gunningscriteria*

De op grond van paragraaf 3.3 tot en met 3.6 en hoofdstuk 4 *aanbestedingsleidraad* geldig bevonden *inschrijvingen* worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het *gunningcriterium* economisch meest voordelige *inschrijving (EMVI)*. Dit criterium is verdeeld in *subgunningscriteria* Prijs en Kwaliteit, met de daarbij behorende wegingsfactoren:

5.1 Numerieke criteria

5.1.1 Prijs

Ten behoeve van richtlijnen opgaaf prijs zie *bijlage* B.4 Prijzenblad.

De prijs wordt beoordeeld op grond van de *subsubgunningscriteria*, zoals opgenomen in hoofdstuk 7.

5.2 Beschrijvende criteria

Ten behoeve van deze criteria dient de *inschrijver* een beschrijving in te dienen die de formulering van de criteria beantwoordt. Uw beschrijving is specifiek, concreet en meetbaar.

De wijze waarop *inschrijver* op de gunningscriteria antwoordt, de beschrijvingen en motivaties die bij de antwoorden worden gegeven, dragen in belangrijke mate bij tot de beoordeling en de waardering van de criteria en van de *inschrijving*.

Bij de gunningscriteria is aangegeven hoeveel pagina's A4 voor de beantwoording van de gunningscriteria gebruikt mogen worden.

Daarom mogen (verwijzingen naar) *bijlagen* in principe geen onderdeel vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal pagina's A4 "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. *Bijlagen* met tekst mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Per gunningscriterium worden punten toegekend volgens de onderstaande bepalingen:

- Geen antwoord op het gunningscriterium en (deel)gunningscriteria: 0 punten;
- Hooguit 20% van het gunningscriterium en de (deel) gunningscriteria (concreet) beantwoord: 1-3 punten;
- Hooguit 50% van het gunningscriterium en de (deel) gunningscriteria (concreet) beantwoord: 4-6 punten;
- Hooguit 80% van het gunningscriterium en de (deel) gunningscriteria (concreet) beantwoord: 7-9 punten;
- Gehele gunningscriterium en alle (deel) gunningscriteria (concreet)beantwoord 10 punten. Maar 10 punten mogen alleen gegeven worden indien de deelantwoorden geheel voldoen en de beoordelaar de overtuiging heeft, dat alle deelantwoorden niet nog concreter gemaakt zouden kunnen worden.

Indien een beschrijving niet overeenkomstig de vermelde richtlijnen wordt opgemaakt, niet volledig en correct is ingediend, verklaart de OU de *inschrijving* ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de *aanbestedingsprocedure*.

De OU beoordeelt of de geoffeerde dienstverleningsmaatregelen (a) concreet zijn, (b) reëel zijn – dat wil zeggen of de *inschrijver* gefaciliteerd is om het geoffeerde daadwerkelijk te bieden, en (c) haalbaar zijn en (d) niet in strijd met het *bestek* en/of het *programma van eisen* zijn. Teneinde de realiteit en haalbaarheid van de geoffeerde maatregelen aan te tonen dient de *inschrijver* op verzoek daartoe van de OU en conform de wijze als beschreven in hoofdstuk 5 van de *aanbestedingsleidraad*, referenties over te leggen op grond waarvan vaststaat dat de *inschrijver* de maatregelen reeds eerder heeft gefaciliteerd en de maatregelen daadwerkelijk eerder heeft getroffen. Is dat niet het geval, dan wordt aan de *inschrijving* voor dit *subgunningscriterium* 0 (nul) punten toegekend.

6. Boordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

6.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De *inschrijver* die voor gunning in aanmerking komt dient binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de OU de bewijsstukken inzake het *UEA* in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de *bijlagen* C.1 tot en met C.4 gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die de OU in de verschillende paragrafen in de *aanbestedingsleidraad* heeft toegelicht. De OU specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

De stukken worden eerst getoetst op tijdige indiening en vervolgens op compleetheid.

Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. De OU zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de *inschrijving* als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Ten slotte beoordeelt de OU of de *inschrijver* met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door ondertekening van het *UEA*.

Er wordt met klem op gewezen dat *inschrijvingen* die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de *aanbestedingsprocedure*. *Inschrijvers* dienen de *inschrijvingen* dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

Er wordt met klem op gewezen, dat de *inschrijver* die foutieve of onvolledige inlichtingen verstrekt in het kader van de *aanbestedingsprocedure*, het risico loopt om op basis van het *UEA* te worden uitgesloten in toekomstige andere aanbestedingsprocedures.

6.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de *inschrijver* binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform *bijlage* C.4 de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal de OU na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kort geding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de *inschrijver* mededelen dat de OU onder opschortende voorwaarde de *overeenkomst* met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de *overeenkomst* pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de *inschrijver* na de termijn van 7 kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de OU verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de *inschrijver* verzekerd is zoals vereist in de *aanbestedingsstukken*. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de *overeenkomst* gesloten.

Indien de *inschrijver* binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de *overeenkomst* niet tot stand en behoudt de OU het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende *inschrijver* in rang.

7. Opdracht

7.1 Beschrijving opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met een (1) *opdrachtnemer* voor het leveren van meubilair ten behoeve van de OU, conform het gestelde in dit hoofdstuk. Met de geselecteerde *opdrachtnemer* wil de OU een *overeenkomst* aangaan met een looptijd van twee (2) jaren en zal ingaan per 1 november 2022. De OU heeft de mogelijkheid deze *overeenkomst* twee (2) keer met een (1) optiejaar te verlengen.

7.1.1 Perceelindeling

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is, dat er geen sprake is van een samenvoeging van opdrachten, terwijl het uitgevraagde meubilair een duidelijke eenheid vertoont.

7.1.2 Scope

In de aanbesteding wordt het pakket meubilair uitgevraagd, dat in de afgelopen vier jaren besteld is door de OU. Maar de OU wil ook buiten dit pakket meubilair in kunnen kopen, zonder hier weer een nieuwe aanbesteding voor te hoeven doen. Dit hangt samen met de grote veranderingen, die in de komende jaren binnen de OU gaan plaatsvinden. Het is dus nog niet mogelijk aan te geven, om welk meubilair het gaat. Om dit mogelijk te maken, wordt bij de gunningscriteria hierover een vraag gesteld waarbij ook het volgende van toepassing is:

“De OU wil de mogelijkheid hebben om buiten het basispakket meubilair via de raamovereenkomst in te kopen.”

Indien zich de situatie voordoet, dat de OU meubilair buiten het basispakket meubilair wil kopen, dan wordt door de OU een offerte gevraagd aan de *opdrachtnemer*. In die offerte dient de *opdrachtnemer* marktconforme netto tarieven te hanteren. Vervolgens zal door de OU een controle uitgevoerd worden op de marktconformiteit van deze tarieven. Indien de OU tot de conclusie zou komen, dat de gehanteerde tarieven niet marktconform zijn, is de *opdrachtnemer* verplicht nieuwe wel marktconforme tarieven aan te bieden. Pas nadat de OU de marktconformiteit van de nieuwe tarieven heeft vastgesteld, ontstaat voor de OU een afnameverplichting voor het aangeboden meubilair. Zie gunningscriterium “Bestellen buiten basispakket”

7.2 Huidige situatie

Producten

De aanbesteding voor de OU heeft betrekking op de levering van meubilair zoals dat in de laatste vier jaar door de OU is besteld.

De OU heeft de afgelopen jaren jaarlijks circa € 80.000,- (exclusief BTW) aan de aanschaf van meubilair uitgegeven.

Volume in geld¹

Jaartal	Inkoopvolumes (exclusief btw)
2018	€ 73.000
2019	€ 79.000
2020	€ 76.000
2021	€ 85.000

Naar verwachting zal de OU de komende vier jaar € 450.000,- (exclusief BTW) uitgeven aan meubilair.

7.3 Gewenste situatie

Producten / Diensten

De OU wil met deze openbare Europese aanbesteding de volgende doelen bereiken:

- Een partnerschap met een flexibele, proactieve, adviserende en meedenkende supplier die kwaliteit hoog in het vaandel heeft staan en de OU ontzorgt.

7.4 Programma van eisen

Inschrijvers dienen *bijlage* B.3 van deze aanbestedingsleidraad, welke een kopie van onderstaande *programma van eisen* bevat, af te drukken en op die afdruk bij elke eis aan te geven of zij daaraan zullen voldoen. Het geheel dient door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de *inschrijver* te worden voorzien van een *natte handtekening*. De aldus bewerkte afdruk dient te worden gescand in PDF formaat en als deel van de inschrijving te worden geüpload naar Tenderned.

De eisen zijn vermeld naar onderwerp. Sommige onderwerpen beginnen met een korte beschrijving van het belang dat de OU aan dat onderwerp hecht. Deze beschrijving biedt een context waarin de bijbehorende eisen en criteria kunnen worden geïnterpreteerd.

7.5 Weging van de gunningscriteria

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	40%
Kwaliteit	60%

Ten behoeve van het *subgunningcriterium* 'Prijs' dient de inschrijver het Prijzenblad *bijlage* B.4 in te vullen.

Per element ontvangt de inschrijver die de laagste prijs biedt 5, 10 of 15 punten, de andere inschrijvers krijgen punten volgens de volgende formule: (laagste prijs per element / inschrijfprijs per element) x X. Zie hiervoor de onderstaande tabel:

¹ De in de tabellen 'Volume in geld' en overige tekst opgenomen cijfers en bedragen zijn indicatief voor de omvang van de opdracht, doch daaraan kunnen geen rechten worden ontleend. Evenmin vloeit daaruit enige afnameverplichting voor OU voort.

Bureaus, bureaustoelen, tentamentafels.	15 punten
Loungestoel, docententafel, bankje, tafel, kuipstoeltje, statafel, barkruk, apparatuurtafel, vitrine, vitrinetafel, ladenblok.	5 punten
Overig meubilair.	10 punten

Per inschrijver worden alle punten voor de elementen bij elkaar opgeteld en de inschrijver, die de meeste punten voor de elementen heeft gekregen, ontvangt 40 punten. De andere inschrijvers krijgen punten voor de prijs volgens de volgende formule: (totaal aantal punten voor de elementen / hoogste aantal punten voor de elementen) x 40.

7.6 Prijs

Prijs		Ja	Nee
1.	Alle prijzen zijn exclusief de wettelijke btw en gebaseerd op het prijspeil van 2022.		
2.	De bedragen in uw <i>inschrijving</i> zijn vast en <u>inclusief</u> alle (lever-)kosten met levering door heel Nederland.		
3.	Prijzen en tarieven liggen vast voor de duur van de <i>overeenkomst</i> . Een indexering op de tarieven is voor de eerste keer mogelijk per 1-11-2023. De prijsaanpassing moet gebaseerd zijn op 'PPI 3101 Kantoor- en winkelmeubelen'. <i>Inschrijver</i> verklaart zich hiermee akkoord.		
4.	Facturen dienen telkens onder vermelding van het factuurkenmerk (B-nummer) te worden gericht aan: per e-mail (als pdf-bestand) aan facturen@ou.nl of Open Universiteit T.a.v. Finance en control - Crediteurenadministratie Postbus 2960 6401DL HEERLEN		
5.	Bij correcte facturering bedraagt de betalingstermijn 30 dagen na factuurdatum.		

7.7 Kwaliteit

7.7.1 Kwaliteitseisen

Ten behoeve van het *subgunningcriterium* 'Kwaliteit' dient de *inschrijver* in *bijlage B.5* acht (8) separate beschrijvingen te geven, door antwoord te geven op de *subsubgunningcriteria*. Dit *criterium* is dus verdeeld in de volgende *subsubgunningcriteria*, met de daarbij behorende wegingsfactoren:

Criterium	Wegingsfactor
Bestellen buiten basispakket	25 %
Bestellen	10 %
Leveren	10 %
Accountmanagement	10 %
Assortiment	10 %
Kwaliteitsborging	10 %

Klachtenafhandeling	10 %
Duurzaamheid	15 %

Bestellen buiten basispakket		Ja	Nee
Eisen			
6.	De OU heeft de mogelijkheid om buiten het basispakket meubilair via de raamovereenkomst in te kopen. De specificaties hiervan zijn nu nog niet bekend. Dit meubilair dient op een voor de OU controleerbare manier tegen marktconforme netto tarieven te worden aangeboden.		
Gunningscriterium			
Beschrijf in maximaal 2 A4 concreet en meetbaar hoe u aan de bovenstaande eis gaat voldoen. Schenk daarbij concreet aandacht aan de volgende zaken:			
<ul style="list-style-type: none"> • Welk voorstel kunt u doen om de OU de garantie te geven, dat dit meubilair, als het bij u wordt ingekocht, tegen marktconforme netto tarieven wordt ingekocht? • Op welke manier maakt u het voor de OU controleerbaar, dat dit marktconforme netto tarieven zijn? • Geef uw definitie van marktconforme netto tarieven. 			

Bestellen		Ja	Nee
Eisen			
7.	De maximale termijn waarin een bestelling geleverd moet kunnen worden is twaalf weken, inclusief vakantieperiodes. Binnen die termijn van twaalf weken wordt een leverdatum, levertijd en afleveringslocatie afgesproken met de <i>opdrachtnemer</i> . Indien het voor inschrijver niet mogelijk is al het meubilair binnen de gestelde termijn van twaalf weken te leveren, dan vervalt daarmee de afnameverplichting en staat het de OU vrij haar bestelling van het meubilair dat niet binnen de gestelde termijn geleverd kan worden elders te plaatsen. Komt dit probleem vaker dan drie keer voor in een contractjaar, dan heeft de OU het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in maximaal 1 A4 hoe u aan de bovenstaande eis gaat voldoen.			

Leveren		Ja	Nee
Eisen			
8.	Het bestelde meubilair moet gebruiksklaar afgeleverd worden op de afgesproken datum op de afgesproken tijd op de afgesproken locatie, in de afgesproken ruimte, op de afgesproken plek. Prijzen zijn inclusief transport, inclusief alle bijkomende kosten. Verpakkingsmaterialen worden door de <i>opdrachtnemer</i> retour genomen.		
9.	Meubilair wordt afgeleverd op locatie, afgemonteerd inclusief alle bevestigingsmaterialen.		
10.	In de boeteclausule <i>bijlage D.3</i> is beschreven wat de sancties zijn, indien niet op tijd wordt geleverd. <i>Inschrijver</i> verklaart zich hiermee akkoord.		

11.	<i>Opdrachtnemer</i> levert de in hoofdstuk 7 omschreven producten franco, inclusief alle rechten en belastingen en verzekering tot opslag.		
12.	<i>Opdrachtnemer</i> is ten volle aansprakelijk voor de prestaties van uw toeleveranciers en daarbij productverantwoordelijk voor de producten die de toeleverancier aflevert.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in maximaal 2 A4 hoe u aan eisen 8, 9 en 11 gaat voldoen.			

Accountmanagement		Ja	Nee
Eisen			
13.	U stelt één accountmanager (en back up) aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de OU en daarnaast als operationeel aanspreekpunt voor de OU opereert. U draagt er zorg voor dat de accountmanager beschikt over goede sociale vaardigheden en het vermogen om te kunnen communiceren in de Nederlandse taal met alle betrokken actoren.		
14.	Deze accountmanager zal als "single point of contact" optreden richting OU ook al wordt er door <i>opdrachtnemer</i> gebruik gemaakt van onderaannemers.		
15.	Deze accountmanager is een vast aanspreekpunt waaraan de vertegenwoordigers van de OU vragen kunnen stellen en waarmee zij afspraken kunnen maken. Deze afspraken worden door <i>opdrachtnemer</i> zodanig vastgelegd dat zij geraadpleegd kunnen worden door medewerkers van <i>opdrachtnemer</i> en door OU medewerkers.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in maximaal 1 A4 hoe u per eis gaat voldoen.			

Assortiment		Ja	Nee
Eisen			
16.	<i>Inschrijver</i> heeft minstens het assortiment dat OU wenst af te nemen zoals staat vermeld in het Prijzenblad <i>bijlage</i> B.4.		
17.	De producten en product gerelateerde zaken moeten voldoen aan de specificaties, zoals vermeld in het Prijzenblad <i>bijlage</i> B.4.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in 1 A4 hoe u per eis gaat voldoen.			

Kwaliteitsborging		Ja	Nee
Eisen			
18.	Het door u geleverde meubilair dient minimaal 10 jaar mee te gaan.		
19.	Om voor de OU na te kunnen gaan welk meubilair door wie en wanneer geleverd is, is het noodzakelijk dat het meubilair gelabeld wordt met leverdatum en de naam van de <i>opdrachtnemer</i> en toeleverancier.		
Gunningscriterium			

Beschrijf concreet en meetbaar in 1 A4 hoe u per eis gaat voldoen.

Bij het antwoord op eis 18 dient in ieder geval het volgende aan bod te komen:

- Beschrijf uw interne **bedrijfsprocedure**, die de garantie biedt, dat het door u geleverde meubilair minimaal 10 jaar meegaat
- Welke **risico's** zijn voorzienbaar **en** welke **maatregelen** worden in verband hiermee genomen
- Hoe wordt omgegaan met **defecten** na verlopen van de garantieperiode?

Klachtenafhandeling		Ja	Nee
Eisen			
20.	De klachtenprocedure moet leiden tot een adequate en bevredigende afhandeling van klachten.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in 1 A4 hoe u aan de bovenstaande eis gaat voldoen. In uw beschrijving dienen de volgende zaken concreet aan bod te komen:			
<ul style="list-style-type: none"> • Welke verschillende soorten klachten onderscheiden kunnen worden. • Hoe er met die klachten wordt omgegaan in de zin van registratie en terugkoppeling. • Op welke wijze bepaald wordt en door wie, of een klacht als afgehandeld kan worden beschouwd. 			

Duurzaamheid		Ja	Nee
Eisen			
21.	U hanteert het principe van een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeendenken centraal staat.		
Gunningscriterium			
Beschrijf concreet en meetbaar in maximaal 3 A4 hoe u aan de bovenstaande eis gaat voldoen. De <i>inschrijver</i> dient een plan van aanpak in, waarin wordt beschreven welke bijdrage wordt geleverd aan de circulaire economie voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft. Elementen die in het plan naar voren moeten komen zijn:			
<ul style="list-style-type: none"> • Visie op (de onderdelen van) de opdracht als het gaat om grondstofgebruik: hoe draagt het grondstofgebruik in deze opdracht bij aan een circulaire economie. • Visie op (de onderdelen van) de opdracht als het gaat om waarde behoud van grondstoffen tijdens en na gebruik. • Visie op het verminderen van e-waste (wereldwijd) en de rol die de <i>inschrijver</i> hierbij kan spelen. • Toelichting op de door <i>inschrijver</i> uitgevoerde specifieke inspanningen om grondstoffen te behouden en toelichting op de omgang met schaarse grondstoffen. • Samenwerking met ketenpartners. • Visie op doorontwikkeling richting een volledig circulair systeem, gedurende de looptijd van het contract. 			

- Organisatie en taakverdeling gedurende de looptijd van het contract:
 - beoogde rollen en verplichtingen van de *inschrijver*/leverende partij(en);
 - beoogde rollen en verplichtingen van de aanbestedende partij.
- Maatregelen ten behoeve van de milieubelasting die ontstaat door transport van onderdelen/goederen.
- Mogelijkheden die u hebt om meubilair van welke leverancier dan ook, dat om welke reden dan ook, overbodig is geworden, terug te kunnen geven aan de leverancier.
- De manier waarop terug gegeven meubilair verwerkt wordt.