

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

Plaagdierbestrijding



IS VERDER KIJKEN

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie

Kenmerk 6600/2021/159

Versie 1.0

Datum 14 september 2021 van de laatste bewerking

Status Definitief

© 2021, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 De opdracht.....	5
1.2 Verantwoordelijkheden	5
1.3 De Vrije Universiteit	6
1.3.1. <i>Missie en kernwaarden FCO</i>	7
1.3.2. <i>Regie-organisatie FCO</i>	7
1.4 Contact.....	7
1.5 Voorbehoud.....	8
1.6 Planning	8
1.7 Gunningscriterium	9
1.8 Inschrijfkosten	9
2. Voorschriften	10
2.1 Aanbestedingsvoorschriften.....	10
2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	11
2.3 Vragen over de aanbesteding.....	12
2.4 TenderNed	12
2.5 Vragen en klachtenafhandeling	13
3. Selectieprocedure	14
3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen	14
3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten.....	15
3.2.1. <i>Toets van de juistheid en volledigheid</i>	15
3.2.2. <i>Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	16
3.2.3. <i>Toets van de geschiktheidseisen</i>	16
3.2.3.1. <i>Financiële en economische draagkracht</i>	16
3.2.3.2. <i>Beroepsbevoegdheid</i>	17
3.2.3.3. <i>Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid</i>	18
3.2.3.4. <i>Kwaliteitssysteem</i>	19
3.2.3.5. <i>Beroepscertificering</i>	20
4. Programma van Eisen	21
4.1 Algemeen	21
4.2 Programma van Eisen	21
4.2.1 <i>Opdrachtbeschrijving</i>	22
4.2.1.1. <i>Huidige situatie</i>	22
4.2.1.2. <i>Opdrachtdoelstellingen</i>	22
4.2.1.3. <i>Randvoorwaarden</i>	23
4.2.1.4. <i>Projectscope</i>	23
4.2.2 <i>Eisen ten aanzien van de Dienstverlening</i>	24
4.2.3 <i>Eisen ten aanzien van de Communicatie en Service</i>	26
4.2.4 <i>Eisen ten aanzien van de Middelen</i>	26
4.2.5 <i>Eisen ten aanzien van Contractmanagement</i>	27
4.2.6 <i>Eisen ten aanzien van Milieu- en duurzaamheidseisen</i>	27
4.2.7 <i>Eisen ten aanzien van Kwaliteit</i>	28
4.2.8 <i>Eisen ten aanzien van de Implementatie</i>	29

5. Gunningsprocedure	31
5.1 Algemeen: minimum eisen.....	31
5.2 Gunningscriteria en weging	32
5.2.1. <i>Wens 1: Plan van Aanpak</i>	32
5.2.2. <i>Wens 2: Casussen</i>	33
5.2.3. <i>Wens 3: Interview</i>	36
5.2.4. <i>Beoordeling kwaliteit</i>	37
5.2.5.1 <i>Beoordeling Wensen</i>	38
5.2.5. <i>Prijsstelling</i>	38
5.3 Aanlevering van de Inschrijving	40
5.4 Weging eindresultaat	40
5.5 Gunningsbeslissing	40
6. Bijlagen	41

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij het project 'Plagdierbestrijding'. De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het verwerven en contracteren van één partij voor het bestrijden en voorkomen van plagdieren in de gebouwen van de VU, conform de voorwaarden van de Vrije Universiteit.

De omzet voor Plagdierbestrijding bedroeg in de periode 2018 tot 2020 gemiddeld €86.000,- (excl. btw) op jaarbasis.

Deze bedragen zijn indicatief en gebaseerd op historische afnamegegevens. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze indicatieve opdrachtwaarde.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van vier (4) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) * twee (2) jaar onder gelijkblijvende condities. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2022. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de verhouding prijs-kwaliteit (beste PKV).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

Na gunning wordt de uitvoering van de opdracht aan de hoogst scorende inschrijver toegewezen en een overeenkomst afgesloten. De nummer 2 in de rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer', zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat, zie bijlage 7 conceptovereenkomst wachtkamerconstructie. De VU heeft dan de mogelijkheid om binnen 15 maanden na ingangsdatum contract, de opdracht te gunnen aan de nummer 2 in de rangorde, in het geval Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet.

1.2 Verantwoordelijkheden

De Opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Facilitaire Campus Organisatie (FCO). In opdracht van FCO wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën / Afdeling Inkoopmanagement.

1.3 De Vrije Universiteit

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs en onderzoek. Onze breed georiënteerde universiteit telt verschillende faculteiten, instituten, stichtingen, onderzoekscentra en ondersteunende diensten. Aan de VU volgen ruim 30.000 studenten wetenschappelijk onderwijs en werken ca. 2.750 wetenschappelijke personeelsleden en 1.900 personeelsleden in niet-wetenschappelijke functies. Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

Kernwaarden

De VU is ambitieus in wetenschappelijk onderzoek en onderwijs en stimuleert de vrije en open communicatie van ideeën. De VU staat voor universele universitaire waarden als academische vrijheid en onafhankelijkheid. In onze naam komt deze onafhankelijkheid tot uitdrukking: vrij van kerk, staat en commercie. De kernwaarden van de VU zijn verantwoordelijk, open en persoonlijk. De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de Vrije Universiteit haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur.

VU Campus

Onderwijs en onderzoek aan de VU is campus based (<https://www.vu.nl/nl/over-de-vu/campus/gebouwen/index.aspx>). De VU Campus, aan de Zuidas, speelt een belangrijke rol in de ambities van de VU. De campus is een levendige plek met een stedelijke ambiance en hoge verblijfskwaliteit. De campus verbindt, maakt ontmoetingen mogelijk en draagt bij aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek. Onder het motto 'Let's meet on campus' wordt de komende jaren gewerkt aan de ontwikkeling van de VU Campus.

Duurzaamheid

We hebben als VU drie speerpunten opgenomen in onze strategie 2020 - 2025, te weten: **duurzaam, ondernemend en divers**. De speerpunten kenmerken het werk van de VU in alle facetten. Duurzaamheid is een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek, van de bedrijfsvoering en in de gebouwen op de VU Campus. Voor ons heeft duurzaam een brede betekenis. Het gaat naast milieu ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten.

De VU wil tot de top 10 behoren van internationale duurzame universiteiten en ondersteunt duurzaamheids-initiatieven. Zo is in 2014 de Green Office VU opgericht, een platform door studenten dat studenten, medewerkers en ondersteunende diensten verbindt en bijdraagt aan de uitvoering van het duurzaamheidsbeleid van de VU. Sinds 2017 is ook de Green Business Club Zuidas op de VU gevestigd. Hier ontmoeten bedrijven, gemeenten en maatschappelijke organisaties elkaar om samen duurzame projecten te initiëren en implementeren op en rond de Zuidas.

Inkoop is een belangrijk proces en instrument om onze duurzame ambities te bereiken. Met duurzaam inkopen voegen we de grootst mogelijke waarde toe aan mens, milieu en de eigen organisatie.

In de Klimaatwet is het doel om de uitstoot van CO₂ met 49% in 2030 en met 95% in 2050 te verminderen ten opzicht van 1990. Het eigen energiegebruik is belangrijk voor de CO₂-emissie van de VU. Via duurzaam inkopen willen we ook de uitstoot CO₂ en ook van andere stoffen met een GWP¹ verminderen. Daarnaast wil Amsterdam in 2030 50% minder verbruik van grondstoffen en in 2050 circulair zijn. Wij werken samen met onze partners in de metropoolregio Amsterdam en hebben de ambitie om in 2025 50% circulair in te kopen en in 2030 of 2050 alles.

1.3.1. Missie en kernwaarden FCO

Facilitaire Campus Organisatie (FCO) verzorgt de huisvesting en facilitaire dienstverlening op en rond de VU campus. Het is de missie van FCO om "een gastvrije en inspirerende omgeving te maken, waarin wetenschappelijk onderwijs en onderzoek excelleren; om een omgeving te bieden waarin studenten, medewerkers en bezoekers zich thuis voelen en die attractief is voor Amsterdamse bewoners en bezoekers; om veranderingen in de universitaire omgeving te signaleren en hierop te reageren met adequate oplossingen voor huisvesting en daaraan gerelateerde dienstverlening."

De kernwaarden van FCO zijn servicegericht en dienstbaar, bereikbaar en betrouwbaar. FCO wil dynamische dienstverlening bieden die aansluit op de wensen en verwachtingen van de gebruikers, die efficiënt, flexibel en vernieuwend is en die past binnen de (financiële) kaders van de VU. FCO ziet zichzelf als professionele partner in onderwijs en onderzoek.

1.3.2. Regie-organisatie FCO

FCO is een regieorganisatie. Dat betekent dat de uitvoering en de operationele aansturing en coördinatie grotendeels bij externe leveranciers/marktpartijen wordt belegd. FCO Contractmanagement treedt op als contracthouder en –partner en ziet toe op naleving van de gemaakte afspraken. Sturing vindt plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau, leveranciersprestaties worden gemeten aan de hand van KPI's en afspraken worden vastgelegd in SLA's. Onze dienstverleners zien we als proactief meedenkende partners.

1.4 Contact

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- c. Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

¹ GWP: Global Warming Potential

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding 'Plagdierbestrijding' en het projectkenmerk 6600/2021/159 te vermelden.

1.5 Voorbehoud

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die er toe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.6 Planning

Deze aanbesteding is op 14 september 2021 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Planning
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	14 september 2021
Schouw	Laatste week september
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	11 oktober 2021
Versturen Nota van Inlichtingen <i>(Uiterlijk 10 kalenderdagen voor de Sluitingsdatum)</i>	22 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur <i>(minimaal 40 kalenderdagen vanaf datum publicatie)</i>	15 november 2021
Beoordeling van de Offertes	16 – 19 November 2021
Interviews	22 november – 2 december 2021
Opstellen proces-verbaal van gunning (intern voorgenomen gunningsadvies)	3 december 2021
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	16 december 2021
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	17 – 24 december 2021
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	14 januari 2022
Startdatum contract	1 april 2022

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Indien de planning wordt gewijzigd, zullen de Inschrijvers tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

1.7 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV). De PKV wordt nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.8 Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de Aanbestedende Dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbieding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Vraag aanbesteding Plagdierbestrijding'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbieding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiedingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiedingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.

- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – 'Aanbestedingsvoorschriften' van deze Offerteaanvraag.

- Inschrijving in te dienen voor de sluitingsdatum zoals vermeld in paragraaf 1.6 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU niet in behandeling. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

2.3 Vragen over de aanbesteding

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.6 – 'Planning').
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.6 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

Inschrijver kan in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen zijn vragen indienen. Hoe eerder Inschrijver een vraag indient, hoe sneller de Aanbestedende dienst deze kan beantwoorden waardoor Inschrijver niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4 TenderNed

TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. U kunt vanaf deze datum niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

De levertijd van een eHerkenningmiddel is gemiddeld 1-5 werkdagen. Dit verschilt wel per eHerkenningmiddel en per erkende leverancier.

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel.

Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed download zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding, hiervoor dient u zich te registreren in TenderNed.

Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Offerte.

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage 1 het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een PDF-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn.

Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

Het is verstandig om een gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een gedragsverklaring aanbesteden door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

1. Vormvereisten (VE) - juistheid en volledigheid;
2. Uitsluitingsgronden (UG) – verplicht en facultatief;
3. Geschiktheidseisen (GE);
4. Gunningeisen (EIS) – uitgewerkt in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen';
5. Gunningcriteria – wensen (W) – uitgewerkt in Hoofdstuk 5 – 'Gunningsprocedure'.

3.2.1. Toets van de juistheid en volledigheid

- VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
- VE 2. Conformanceert de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze bij zijn Inschrijving te voegen als bijlage. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2. Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

UG 1. De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn allen van toepassing op deze aanbesteding.

Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.3. Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de Aanbestedende dienst geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.3.1. Financiële en economische draagkracht

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

GE 1. Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele raamovereenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

GE 2. **Verzekering**

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn, dan wel bereid en in staat om bij gunning zich voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren. Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, met een dekking van tenminste EURO 1.000.000,- per jaar.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - o De dekking, en
 - o De maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.
- Dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is bij de gunning af te sluiten.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.2.3.2. *Beroepsbevoegdheid*

GE 3. **Rechtsgeldige Inschrijving**

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Na voorgenomen gunning zal de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

In het geval dat Inschrijver ervoor kiest personen te machtigen zijn onderneming voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen **na voorgenomen gunning**. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

3.2.3.3. *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

GE 4. **Ervaring (competenties, referenties)**

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format – 'Referentieopdrachten' (Bijlage 2) in te vullen voor nadere toelichting.

Inschrijver dient **bij zijn Inschrijving** relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen zijn ervaring blijkt, maar ook dat hij beschikt over de noodzakelijke capaciteiten en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor de te verstrekken opdracht.

- Hierbij betreft het referentieopdrachten die in de afgelopen drie (3) jaar zijn uitgevoerd en afgerond of die nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.
- De omvang van de referentieopdracht is van vergelijkbare grootte en specificaties als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed.
- De referentieopdracht is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.
- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.
- De kerncompetenties van deze opdracht zijn:
 - o Gegadigde heeft ervaring met de gevraagde dienstverlening met betrekking tot het voorkomen en het bestrijden van ongedierte (Plagdierbeheersing) conform IPM.
 - o Gegadigde heeft ervaring bij een Opdrachtgever met communicatie richting verschillende doelgroepen.
 - o Ervaring met preventieve plagdierbeheersing in Zero tolerance Zones, Zones waar géén meldingen van plagdieren getolereerd worden.

Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in Bijlage 2 - 'Referentieopdrachten' in te vullen. Gevraagd wordt om één (1) referentie per kerncompetentie, dus maximaal drie (3) referentieopdrachten.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met alle drie de gevraagde kerncompetenties, hoeft u dus maar één (1) referentieopdracht te gebruiken.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Per ingediende referentieopdracht een tevredenheidsverklaring/verklaring van (goede) uitvoering door de partij voor wie de opdracht is uitgevoerd.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.2.3.4. *Kwaliteitssysteem*

GE 5. **Kwaliteitssysteem**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van aantoonbaar gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht en deze na voorgenomen gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.2.3.5. *Beroepscertificering*

GE 6. **Beroepscertificering**

Opdrachtgever hecht waarde aan het selecteren van een professionele en milieubewuste Opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar professioneel en milieubewust ondernemen. Inschrijver dient over een geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie zoals NEN-EN 16636:2015 of vergelijkbaar zoals het KPMB-keurmerk te beschikken, op de sluitingsdag van deze Offerteaanvraag.

De NEN-EN 16636:2015 specificeert de vereisten en competenties voor plagdierbestrijdingsdiensten waaraan professionele aanbieders van plagdierbestrijdingsdiensten moeten voldoen om de volksgezondheid, activa en het milieu te beschermen. Deze Europese norm is van toepassing op degenen die verantwoordelijk zijn voor het leveren van plagdierbestrijdingsdiensten, inclusief de beoordeling, aanbeveling en daaropvolgende uitvoering van de gedefinieerde controle- en preventieprocedures. De eisen die in deze norm worden gesteld, zijn bedoeld om van toepassing te zijn op elke dienstverlener wiens activiteit binnen deze scope valt, namelijk het beoogde toepassingsgebied van geschikte methoden tegen plagen.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

4. Programma van Eisen

Dit Programma van Eisen (PvE) is opgesteld om u duidelijkheid te geven over de eisen die Opdrachtgever stelt aan de beoogde dienstverlening en bevat alle informatie die u als Gegadigde in staat stelt een zo goed mogelijke aanbieder te doen.

In dit Programma van Eisen wordt op onderdelen naar Bijlagen verwezen. Deze Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen.

4.1 Algemeen

Dit hoofdstuk verwoordt alle eisen die aan de uitvoering van de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Tenzij expliciet anders vermeld, dient aan alle eisen te worden voldaan en dienen wensen te worden beantwoord. Het niet voldoen aan één of meer eisen zal leiden tot uitsluiting van de procedure. Wensen hebben tot doel om de Inschrijvingen te beoordelen op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven gunningscriteria.

In paragraaf 4.2 staan de eisen beschreven. Een Eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan een of meer Eisen c.q. het toevoegen van enig commentaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

Paragraaf 5.2 beschrijft de wensen. De mate waarin de aangeboden prestatie tegemoet komt aan de Wensen van de Opdrachtgever is een gunningscriterium. De als antwoord op een Wens beschreven oplossing moet in de Inschrijving zijn begrepen. Dit betekent dat uw antwoord onderdeel van uw verplichting wordt op basis van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst zonder dat er sprake kan zijn van additionele kosten.

4.2 Programma van Eisen

De Aanbestedende Dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Het voldoen aan Eisen die in deze offerteaanvraag en bijlagen worden beschreven behoort onverkort tot de verplichtingen die voortvloeien uit deze offerteaanvraag en (toekomstige) Nadere opdrachten.

Een Offerte die niet aan het Programma van Eisen voldoet wordt terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Indien Inschrijver van mening is dat de eisen niet redelijk opgesteld zijn, dient hij dit onderbouwd kenbaar te maken bij de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en een alternatief voorstel in te dienen.

4.2.1 Opdrachtbeschrijving

Met deze aanbesteding beoogt Opdrachtgever de gunning van een overeenkomst aan één marktpartij voor het bestrijden en voorkomen van plagdieren in de gebouwen van de VU.

4.2.1.1. Huidige situatie

De centrale VU campus heeft alle faciliteiten voor onderwijs en onderzoek. De VU campus bestaat uit diverse panden, zowel oud als nieuw. De vastgoedportefeuille van de VU blijft aan verandering onderhevig, zodat het vastgoed op de campus blijft aansluiten bij alle bedrijfsprocessen. Panden worden gebouwd, verbouwd en/of afgestoten. Dit zorgt voor verhuisbewegingen, (tijdelijke) leegstand, en verandering van functies en bezetting. Mede door de bouwactiviteiten is er sprake van piekmomenten met veel overlast en meldingen (klachten), opgevolgd door periodes van weinig overlast en meldingen (klachten).

De huidige leverancier is al langere tijd werkzaam binnen de VU op basis van resultaatgerichte afspraken. Er is een goede samenwerking met andere leveranciers zoals catering, schoonmaak en afvalverwerking waardoor er preventief al het nodige wordt gedaan. Ook vinden er in overleg met de VU met enige regelmaat communicatiecampagnes plaats waarin informatie en tips worden gedeeld met studenten en medewerkers.

4.2.1.2. Opdrachtdoelstellingen

Het is van essentieel belang dat de plagdierbeheersing adequaat en conform wettelijke normering uitgevoerd wordt om de continuïteit van de bedrijfsvoering niet in het geding te brengen. De belangrijkste doelstellingen voor deze opdracht zijn vooral gericht op inspectie en preventieve en correctieve maatregelen en dienen minimaal te resulteren in de volgende punten:

- Gezondheidsrisico's en schade aan onderwijs en onderzoek voorkomen;
- Optimaliseren van de klantbeleving inclusief communicatie m.b.t. plagdieroverlast binnen de scope van het contract;
- Het voorkomen en reduceren van de overlast van plagdieren, rekening houdend met en anticiperend op ontwikkelingen zoals leegstand, verbouwingen, sloop en nieuwbouw, indien van toepassing in samenwerking met ketenpartners zoals toeleveranciers, leveranciers van de VU, FCO en gebruikers.
- Het snel en adequaat handelen na meldingen van aanwezigheid van plagdieren in de panden van de VU.
- Het toepassen van bestrijdingsmiddelen en technieken die esthetisch dusdanig zijn dat klanten plagdierbestrijding, daar waar zij dit ervaren, niet als onplezierig of inhumain ervaren.
- Opdrachtgever gaat uit van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (ook wel duurzaam inkopen) en wenst dat de diensten afgenomen van Opdrachtnemer de laagst mogelijke negatieve effecten en de hoogst mogelijke positieve effecten hebben ten aanzien van het milieu en sociale en economische aspecten. Indien de meest duurzame benadering niet gebruikt kan worden, dan moet Opdrachtnemer kunnen aantonen dat er geen andere

milieuvriendelijkere alternatieven voorhanden zijn (bijvoorbeeld bij het gebruik van biociden).

4.2.1.3. Randvoorwaarden

- Meldingen dienen met een dusdanige doelmatigheid en urgentie te worden opgevolgd dat de klanttevredenheid wordt geoptimaliseerd. Daarbij mag onderscheid in de diverse doelgroepen en gebruikersfuncties (zie par. 3.8 Kritische Zones in SLA) gemaakt worden zonder dat dit leidt tot klantontevredenheid van specifieke doelgroepen;
- Geen meldingen van plaagdieren in het proefdierencentrum (zero tolerance beleid) en passend beleid voor de verschillende onderzoekscentra, behandelruimten en horecapunten, rekening houdend met normeringen, regelgeving en de kwalificaties van deze ruimten.
- Opdrachtgever wenst inzicht te hebben in bijvoorbeeld de klanttevredenheid, meldingen en opvolgingen, effectiviteit van gebruikte oplossingen etc. via managementrapportages, en goede kwalitatieve prestatie-indicatoren (KPI's, zie SLA – bijlage 6).
- Opdrachtnemer geeft proactief korte en lange termijnadviezen met als doel te komen tot een reductie van de populatie en draagkracht en preventie van migratie. Dit in nauwe samenwerking met ketenpartners zoals schoonmaak, catering, afvalverwerking, e.d.;

4.2.1.4. Projectscope

De VU is een dynamische organisatie met een steeds wisselende behoefte. Assetmanagement heeft aansluitend hierop een vastgoedstrategie ontwikkeld waarbij panden worden afgestoten, gehuurd, ontwikkeld en gerenoveerd. Jaarlijks wordt opnieuw vastgesteld of dit beleid nog aansluit bij de initiële behoefte en waar nodig of gewenst aangepast. Dit betekent dat de scope van de dienstverlening in het verlengde daarvan jaarlijks kan wijzigen. In de contracten is deze flexibiliteit ingebouwd. Natuurlijk informeert FCO haar leveranciers zo volledig en direct als mogelijk zodat zij de gelegenheid hebben zich tijdig in te stellen op de veranderende vraag.

De panden die op dit moment in de scope van de overeenkomst vallen zijn:

Panden binnen de huidige scope van de opdracht	
Hoofdgebouw, incl. Filosofenhof en Doppio	Tentamenhal
BelleVUe	Sportcentrum VU
Wis- en Natuurkunde Faciliteit, inclusief SPAR supermarkt	OZW
Transitorium, incl. CCE	Kinderdagverblijf Kinderrijk
Botanische Tuin Zuidas	Initium
Medische Faculteit	Gangenstelsel
NU-gebouw incl. parkeergarage P3, met cultuur- en horecapartners	O 2, incl. parkeergarage P2
ACTA	

De volgende panden vallen momenteel niet binnen de scope van deze overeenkomst:

Panden buiten de huidige scope van de opdracht
Campuscafé Basket (buitenzijde wordt gezien als VU gebied) (sloop in 2023)

De VU is ook op het gebied van huisvesting altijd in beweging. Binnen de looptijd van de overeenkomst worden in ieder geval de volgende grote wijzigingen op de huidige scope verwacht:

Scope wijzigingen
Starthub VU Campus: in gebruik name in 2022
Wis- en natuurkunde gebouw (exclusief vleugels AB): (gedeeltelijke) sloop vanaf eind 2022 t/m 2025
SWT: in gebruik name in 2023
Tentamenhal: sloop in 2023

Voor het volledige overzicht van de panden en de verschillende typen ruimtes en gebruiksfuncties verwijzen we naar [bijlage 3].

Uitbreiding of inkrimping van de dienstverlening

Bij substantiële wijzigingen in omvang of aard van de dienstverlening gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in gesprek en kan er in overleg besloten worden tot aanpassing van de contractprijs. Criteria hiervoor is dat de uitbreiding of inkrimping van ruimten die in gebruik zijn groter is dan 10.000 m². Basis hiervoor vormt de gemiddelde m² prijs (contractprijs gedeeld door het aantal m² binnen de scope dat in gebruik is). Hiervoor wordt in Bijlage 3 – Tarievenblad en Toelichting gebouwen VU een m² prijs oudere gebouwen en een m² prijs nieuwere gebouwen uitgevraagd. In afwijkende situaties gaan opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in overleg.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de Dienstverlening

NUMMER	EISEN
A-1	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de bestrijding van plagdieren op de locatie(s) van Opdrachtgever. De opdracht bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maatregelen nemen ter voorkoming en bestrijding van plagdieren. • Afhandeling van meldingen (klachten) en terugkoppeling naar de melder. • Advisering met betrekking tot de periodieke bestrijdingswerkzaamheden. • Nadere opdrachten (offertebasis, zie A3) <p>Opdrachtnemer richt het Beheers- en Bestrijdingsplan in conform de richtlijnen van Integrated Pest Management (IPM).</p>

A-2	<p>Een plagdier is een dier met eigenschappen die door mensen als beschadigend, lastig of ongewenst worden beschouwd. Plagdieren binnen het contract zijn in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Knaagdieren: muizen, ratten; • Vliegende en kruipende insecten.
A-3	<p>De beheersing en/of verwijdering van wespennesten, vogels, vleermuizen, overige plagdieren en beschermde diersoorten komen incidenteel voor en worden daarom op regie uitgevraagd via een nadere offerteaanvraag/opdracht bij Opdrachtnemer. Voor de uitvoering van de nadere opdracht is altijd een voorafgaand schriftelijk akkoord van Opdrachtgever nodig.</p>
A-4	<p>Calamiteiten zijn meldingen van plagdieren waarbij gezondheidsrisico's en schade aan onderwijs en onderzoek ontstaan. Bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plagdieren in een Zero Tolerance Zone (zie par. 3.8) • Ratten gesignaleerd in één van de panden • Vogels binnen <p>De opvolging van calamiteiten buiten werkdagen en kantoortijden vindt plaats in overleg met Opdrachtgever.</p>
A-5	<p>Werkzaamheden dienen plaats te vinden tijdens de openingstijden van de VU en ACTA met uitzondering van weekenden en feestdagen. Voor actuele openingstijden van de gebouwen zie: Openingstijden VU gebouwen - Meer over - Vrije Universiteit Amsterdam</p>
A-6	<p>Personeel van Opdrachtnemer is op werkdagen dagelijks fysiek aanwezig op de VU voor preventieve en curatieve maatregelen en advisering. (indicatie: huidige inzet is 4 uur per dag). Het aantal uren en moment per dag is deels afhankelijk van het PVA van Opdrachtnemer en ontwikkelingen op de VU en wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.</p>
A-7	<p>Opdrachtnemer past bestrijdingsmiddelen en technieken toe die esthetisch dusdanig zijn dat klanten ongediertebestrijding, daar waar zij dit ervaren, niet als onplezierig of inhumain ervaren.</p>
A-8	<p>Opdrachtnemer geeft proactief gevraagd en ongevraagd adviezen met als doel te komen tot een reductie van de populatie en draagkracht en preventie van migratie. Dit uit zich ook in bereidheid tot nauwe samenwerking met andere leveranciers en interne diensten, zoals schoonmaak, catering, afvalbeheer, vastgoedbeheer, e.d. Adviezen kunnen betrekken hebben op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschillende gebruikers: studenten, medewerkers, bezoekers; • Technische aanpassingen aan gebouwen; • Communicatie richting gebruikers van de ruimten, over eten op de werkplek en vakantieperiode, etc.; • Samenwerking met en dienstverlening van ketenpartners.
A-9	<p>Indien gewenst kan Opdrachtgever aanvullend advies inwinnen bij Opdrachtnemer. Dit advies wordt op verzoek en in opdracht van Opdrachtgever uitgevoerd en valt onder een nadere opdracht. Bijvoorbeeld advies bij: grote ontwikkelingen zoals sloop, leegstand, verbouwingen en nieuwbouw.</p>

4.2.3 Eisen ten aanzien van de Communicatie en Service

NUMMER	EISEN
B-1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn/haar vaste contactpersoon (of diens tijdelijke vervanger) tussen kantooruren bereikbaar is voor de Opdrachtgever. De maximale responsetijd wordt na gunning in overleg vastgesteld en vastgelegd in de SLA, zie bijlage 6.
B-2	<p>Opdrachtgever is recent overgestapt op (VU) Planon als nieuw FMIS-systeem. Opdrachtnemer is in staat om zijn processen m.b.t. registratie en rapportage aan te laten sluiten op het proces 'meldingen' van Opdrachtgever, zie ook SLA.</p> <p>Huidig proces: Meldingen Plagdieroverlast (bijvoorbeeld storingen, aanvragen, vragen/opmerkingen en klachten) komen centraal binnen via Selfservice Planon of via de Servicedesk. Deze meldingen worden automatisch doorgezet naar Opdrachtnemer via een e-mail met een link naar Planon VU. Opdrachtnemer logt in op Planon VU via de link in de email, neemt de melding in behandeling en neemt actie op betreffende locaties. Zodra de melding door Opdrachtnemer is afgehandeld, meldt zij na de terugkoppeling aan de melder de melding 'gereed' via de link in de email. Aan de hand van een rapportage worden achteraf de reactietijden van Opdrachtnemer gemeten.</p> <p>Naast het huidige proces, biedt Planon VU ook de mogelijkheid om te werken via een app op een mobiele telefoon.</p> <p>Opdrachtgever wil het huidige proces 'Meldingen' tijdens de looptijd van het contract met Opdrachtnemer optimaliseren, zodat zij realtime inzicht heeft in de reactietijden. Opdrachtnemer dient hier proactief aan mee te werken.</p>
B-3	<p>De Servicedesk van Opdrachtgever is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 tot 17.00 uur via servicedesk.fco@vu.nl of 020- 598 5777.</p> <p>Opdrachtnemer dient door plagdieren ontstane schade te melden via de Servicedesk FCO.</p> <p>Opdrachtnemer meldt actief verstoringen die tijdens de ronden worden geconstateerd.</p>

4.2.4 Eisen ten aanzien van de Middelen

NUMMER	EISEN
C-1	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de in te zetten middelen en apparatuur op het gebied van plagdierbeheersing en houdt het eigendom en beheer (onderhoud, plaatsing en aanschaf) hierover. Deze (hulp)middelen dienen herkenbaar en herleidbaar te zijn tot Opdrachtnemer.
C-2	Materiaal wordt waar mogelijk uit het zicht geplaatst en niet voor nooduitgangen.
C-3	Bij plaatsing van middelen dient de locatie van de middelen te worden afgestemd met de contactpersoon van de klant en/of de Contractbeheerder.

C-4	Het verwijderen van de middelen, wordt op redelijke wijze gedaan en zonder schade aan de locaties achter te laten. Eventuele schade zal Opdrachtnemer herstellen.
-----	---

4.2.5 Eisen ten aanzien van Contractmanagement

NUMMER	EISEN
D-1	U zet één vaste contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst en zorgt voor een geschikte back-up in het geval de vaste contactpersoon niet bereikbaar is. Deze werkwijze wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gehandhaafd.
D-2	Tweemaal per jaar of vaker indien partijen daar behoefte aan hebben, wordt er een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon en de contractmanager van de VU. In ieder geval vindt er een evaluatiegesprek plaats drie maanden na ingang van de raamovereenkomst en zes maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.
D-3	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw organisatie of de contactpersoon voor de VU, geeft u dit direct door aan de contractmanager van de VU.
D-4	De vereiste kwaliteit van dienstverlening en de gewenste managementinformatie is vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA), zoals opgenomen in bijlage 6. Deze wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Eisen opgenomen in de SLA zijn onderdeel van het PVE.
D-5	De dienstverlening wordt beoordeeld door evaluatie van de KPI's, die zijn opgenomen in de SLA, zie bijlage 6. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming in de nakoming van de KPI's over te gaan tot ontbinding van de overeenkomst.
D-6	Inschrijver heeft een proactieve houding ten aanzien van het aandragen van (relevante) (branche)innovaties en procesverbeteringen en ontwikkelingen.

4.2.6 Eisen ten aanzien van Milieu- en duurzaamheidseisen

NUMMER	EISEN
E-1	Opdrachtnemer conformeert zich aan de eisen voortkomend uit actuele wetten en regelgevingen waaronder: de Wet Gewasbeschermingsmiddelen en Biociden, de Bestrijdingsmiddelenwet, de Wet Milieubeheer, de Flora en Fauna wet, de Arbeidsomstandighedenwet en het ADR (pan-Europees verdrag voor het internationale vervoer van gevaarlijke stoffen en goederen over de weg).

E-2	<p>De VU gaat uit van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (ook wel duurzaam inkopen) en wenst dat de diensten afgenomen van Opdrachtnemer de laagst mogelijke negatieve effecten en de hoogst mogelijke positieve effecten hebben ten aanzien van het milieu en sociale en economische aspecten. Indien de meest duurzame benadering niet gebruikt kan worden, dan moet Opdrachtnemer kunnen aantonen dat er geen andere milieuvriendelijkere alternatieven voorhanden zijn (bijvoorbeeld bij het gebruik van biociden).</p> <p>Daartoe verlangt VU van Opdrachtnemer dat deze handelt in lijn met de huidige internationale denkbeelden over maatschappelijk verantwoord ondernemen, en jaarlijks rapporteert over haar duurzaamheidsprestaties op milieu, sociale en economische aspecten.</p> <p>Opdrachtnemer is te allen tijde bereid om in gesprek te gaan over en mee te werken aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Opdrachtnemer, zie de link naar het duurzaamheidsplan: https://www.vu.nl/nl/Images/Roadmap_Sustainable_VU_Amsterdam_2020-2025_tcm289-954085.pdf</p>
-----	---

4.2.7 Eisen ten aanzien van Kwaliteit

NUMMER	EISEN
F-1	Opdrachtnemer beschikt over ISO 22000 Voedselveiligheid en certificering IPM rattenbeheersing of gelijkwaardig, en dient dit in het verificatie gesprek aan te tonen.
F-2	<p>Drempelwaarden</p> <p>Op basis van ervaringscijfers (pre-corona) heeft de VU drempelwaarden vastgesteld t.a.v. het aantal meldingen van Plagdieroverlast. Dit is exclusief vangst. De drempelwaarden betreffen het maximaal toegestane aantal meldingen per gebouw o.b.v. de omgevingsfactoren (draagvlak). De Opdrachtnemer moet voldoen aan de gestelde drempelwaarden, zie SLA (bijlage 6).</p>
F-3	<p>Opdrachtnemer dient in zijn PVA rekening te houden met de diverse 'Kritische Zones' op de VU, rekening houdend met wet- en regelgeving, classificaties, toegangsprotocollen en bijbehorende responsetijden, zie ook bijlage 6, SLA par. 3.8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het dierproeflaboratorium hanteert verhoogde eisen m.b.t. plagdierpreventie, hiertoe geldt een Zero-tolerance beleid; • Passend beleid voor de overige kritische zones zoals de diverse laboratoria, de patiënten-omgeving in het ACTA en de horeca in de gebouwen van de VU.
F-4	Opdrachtnemer onderzoekt samen met Opdrachtgever tijdens de looptijd van het contract of het onderhoudsniveau dat nu per pand/VU is ingestoken, door te ontwikkelen is naar een onderhoudsniveau per zone. (zie bijlage 6, SLA, par. 3.7) Het plan van aanpak van Opdrachtnemer op o.a. de kritieke zones dient hiervoor als uitgangspunt.

F-5	Opdrachtnemer werkt mee aan een gezamenlijk klanttevredenheidsonderzoek (KTO) over de Plagdieroverlast en -bestrijding bij de VU. De vragenlijst voor de 1e enquête zal gezamenlijk door Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden opgesteld en afgenomen. De uitkomsten gelden als nulmeting. De KPI kan op basis van de nulmeting in overleg worden bijgesteld. Leverancier analyseert de uitkomst van het KTO en levert op verzoek van de VU een plan van aanpak aan voor vervolgacties.
-----	---

4.2.8 Eisen ten aanzien van de Implementatie

NUMMER	EISEN
G-1	<p>Het doel van het implementatieplan is een geruisloze overgang van de oude naar de nieuwe Opdrachtnemer met een minimale werkbelasting voor de VU. In het implementatieplan van Opdrachtnemer dient concreet beschreven te worden hoe de implementatie van de raamovereenkomst, conform de eisen en doelstelling van deze Offerteaanvraag zal gaan plaatsvinden en het bevat minimaal de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving methode van aanpak • Scope van activiteiten en resultaten • Projectstructuur en Projectplanning • De door u onderkende risico's en mitigerende maatregelen • Aansluiting van het registratiesysteem van Opdrachtnemer op het proces meldingen van de VU (via Planon VU) <p>Tijdens het verificatiegesprek wordt het implementatieplan in overleg met de VU waar nodig aangepast.</p> <p>Eventuele kosten verbonden aan de implementatieperiode worden gedragen door Opdrachtnemer.</p>
G-2	Het is van groot belang dat bij aanvang van de raamovereenkomst de dienstverlening zo optimaal mogelijk wordt geïmplementeerd. Opdrachtnemer dient proactief samen te werken met de huidige leverancier op basis van het implementatieplan. Materiaal weghalen (oud) en terugplaatsen (nieuw) vindt in samenwerking met leverancier plaats.
G-3	Bij beëindiging van de raamovereenkomst vindt een efficiënte en effectieve overdracht plaats naar nieuwe leverancier, waarbij probleemgebieden worden overgedragen. Materiaal weghalen (oud) en terugplaatsen (nieuw) vindt in samenwerking met nieuwe leverancier plaats.
G-4	Tijdens de implementatieperiode van maximaal drie maanden (januari, februari en maart 2022) verricht Opdrachtnemer alle werkzaamheden die nodig zijn voor de implementatie van de Overeenkomst zonder daarvoor kosten in rekening te brengen. Uitfasering van de huidige leverancier vindt plaats in de maand maart 2022.
G-5	Opdrachtnemer verschafft tijdens de implementatieperiode een overzicht met de mogelijk toe te passen bestrijdingsmiddelen en materialen (inclusief bijbehorende Product- en Veiligheid Informatiebladen).
G-6	Opdrachtnemer maakt tijdens de implementatieperiode met de Contractbeheerder afspraken over toegang (passen, etc.) bij locatiebezoek.

G-7	Opdrachtnemer levert ter accordering aan het eind van de implementatieperiode het definitieve beheers- en bestrijdingsplan per gebouw en zone aan bij de Contractbeheerder.
-----	---

5. Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV).

5.1 Algemeen: minimum eisen

A. Programma van Eisen

De in hoofdstuk 4 - 'Programma van Eisen' van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

B. Concept raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 4 en 5 bevatten de Concept raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het betreffende document en artikelnummer. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Indien er wijzigingen in de (concept)overeenkomst worden aangebracht, zal een definitieve overeenkomst samen met de Nota van Inlichtingen worden meegezonden.

Indien aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de minimumeisen als beschreven in deze paragraaf.

5.2 Gunningscriteria en weging

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten gescoord worden.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium		Maximum score
Kwaliteit		
1	Plan van aanpak	
	A. Beheers- en bestrijdingsplan, incl. voorbeeld Managementrapportage	25
	B. Duurzaamheid	10
2	Casussen 1 & 2	15
3	Interview met de beoogde Plagdiestricus en contactpersoon Contractmanager	20
Prijs		
4	Totaalprijs dienstverlening conform projectscope	30
Totaal		100

5.2.1. Wens 1: Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak bestaat uit twee separate onderdelen:

A. Beheers- en bestrijdingsplan

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze (hoe) Inschrijver voornemens is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst invulling te geven aan onderstaande punten:

1. Uitvoering van de opdracht conform de richtlijnen van Integrated Pest Management (IPM), rekening houdend met de doelstellingen en randvoorwaarden zoals opgesteld door de VU;
2. Vormgeving van de dienstverlening in de Kritische Zones (incl. behaalde resultaten en lessons learned bij andere Opdrachtgevers);
3. Invulling van de adviesrol richting klanten en Opdrachtgever;
4. Vormgeving van de samenwerking met verschillende afdelingen en leveranciers binnen de VU (waaronder vastgoedbeheer, schoonmaak, catering en afvalverwijdering);
5. Tevens dient u een voorbeeld van een managementrapportage aan te leveren, waarin minimaal het aantal en soort van plagdiestoverlast van meerdere locaties en de reactietijden overzichtelijk staan weergegeven.

De uitwerking van het Beheers- en bestrijdingsplan mag maximaal bestaan uit drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig, gangbare tekstopmaak). Dit maximum aantal pagina's betreft sec de uitwerking van de gevraagde onderwerpen en is exclusief een voorbeeld van de gevraagde managementrapportage.

B. Duurzaamheid

De VU staat voor duurzame ontwikkeling en wil resultaten behalen op de thema's divers en inclusief, sociaal, circulair, klimaatneutraal en duurzame keten (zie ook par. 1.3). Dit betekent dat de VU ook van haar leveranciers verwachtingen heeft met betrekking tot duurzaamheid. Daarom vragen wij u het volgende te beschrijven:

- Wat is uw visie en beleid ten aanzien van duurzaamheid? Welke stappen zijn gezet en gaat opdrachtnemer komende jaren nemen om de eigen organisatie en haar werkzaamheden te verduurzamen?
- Op welke wijze is Inschrijver voornemens een bijdrage te leveren aan de duurzaamheidsambitie van de VU?
- Hoe zorgt de opdrachtnemer voor een zo laag mogelijk negatief effect en een zo hoog mogelijk positief effect op milieu, sociale en economische aspecten?

De uitwerking van het Duurzaamheidsthema mag maximaal bestaan uit één (1) pagina (A4 formaat, enkelzijdig, gangbare tekstopmaak).

5.2.2. Wens 2: Casussen

Van Inschrijver wordt gevraagd te reageren op een tweetal casussen:

1. Casus 1 - Dynamiek
2. Casus 2 - Preventie

U dient in uw uitwerking duidelijk aan te geven welke casus het betreft en wij verzoeken u dezelfde volgorde aan te houden bij de beantwoording van de vragen. We vragen u om de casussen goed te doorgronden en uw antwoord te formuleren, toegespitst op de situatie bij de VU, zoals beschreven in de offerte aanvraag. Beide casussen worden gelijk gewogen.

De uitwerking van de Casussen mag maximaal bestaan uit respectievelijk twee (2) en één (1) pagina (A4 formaat, enkelzijdig, gangbare tekstopmaak).

Casus 1 - Dynamiek	
Maximum A4	Twee (2) (exclusief aangeleverde beschrijving en vraagstelling)
Beschrijving	<p>De uitrol van de Campusvisie met het vernieuwingsprogramma betekent veel dynamiek in huisvesting en dienstverlening. Panden worden gebouwd, verbouwd en/of afgestoten. Dit zorgt voor verhuisbewegingen, (tijdelijke) leegstand, verandering van functies en bezetting. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer een optimale aansluiting bij deze dynamiek en omgeving en verwacht dat Opdrachtnemer mogelijke problemen preventief signaleert en indien nodig oplost.</p> <p>Een voorbeeld hiervan is de gefaseerde leegstand en sloop van het W&N-gebouw en de (mogelijke) effecten hiervan op de uitvoering van de Plagdierbestrijding.</p>
Vraagstelling	<ol style="list-style-type: none"> 1) Waarom is de Opdrachtnemer DE partij die een optimale aansluiting bij de dynamiek en omgeving van de Opdrachtgever kan realiseren? En hoe denkt u hier invulling aan te geven met betrekking tot de dienstverlening op de VU? 2) Welke beheersmaatregelen stelt opdrachtnemer voor bij de geplande sloop van het WN-gebouw?
Beoordeling op	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin Opdrachtnemer aansluit bij de dynamiek en omgeving van Opdrachtgever • De mate waarin helder en concreet wordt aangegeven wat Opdrachtnemer van Opdrachtgever verwacht in het kader van de bedoelde dynamiek en de mate waarin dit naar het oordeel van de VU tot een effectief en efficiënt proces leidt. • De mate waarin Opdrachtnemer effectieve beheersmaatregelen voorstelt.

Casus 2 – Preventie	
Maximum A4	Eén (1) (exclusief aangeleverde beschrijving en vraagstelling)
Beschrijving	<p>De VU wil een gastvrije en inspirerende omgeving bieden waar wetenschappelijk onderwijs en onderzoek excelleren en waar studenten, medewerkers en bezoekers van alle achtergronden zich thuis voelen. De diverse gebruikersgroepen van de VU hebben verschillende patronen waar het gaat over voedsel op de werkvloer, afvalinzameling, hygiëne etc. Met name (nieuwe) studenten zijn zich onvoldoende bewust van hun gedrag en het effect op de toename van plagdieren.</p> <p>Een gebied waar meerdere gebruikersgroepen elkaar ontmoeten, is de begane grond van de Medische Faculteit. Hier komen functies zoals de entree, openbare ruimten, restaurant met afval-inzamelstations, koffiecorner en ruimten van studieverenigingen samen en dit leidt bij vlagen tot een piek in plagdieroverlast.</p>
Vraagstelling	<ol style="list-style-type: none"> 1) Hoe denkt Opdrachtnemer de plagdierenoverlast in dit gebied preventief te beheersen? 2) Hoe denkt Opdrachtnemer in te spelen op de bewustwording en het gedrag van de diverse gebruikersgroepen?
Beoordeling op	<p>De mate waarin Opdrachtnemer de risico's weet te doorgronden en effectieve beheersmaatregelen voorstelt.</p> <p>Hoe efficiënter en effectiever de beheersmaatregelen en hoe beter deze inspelen op de patronen van de diverse gebruikersgroepen, hoe hoger de score.</p>

5.2.3. Wens 3: Interview

In de basis worden de vier Inschrijvers met de hoogste gezamenlijke score op de gunningscriteria Wens 1: Plan van Aanpak, Wens 2: Casussen en de Prijsstelling uitgenodigd voor de interviewronde. De andere Inschrijvers zullen in deze fase worden afgewezen.

Een Inschrijver die vanwege een te lage score niet meer op de eerste of tweede plaats kan eindigen zal niet worden uitgenodigd voor een interview.

Indien er meer dan vier (4) inschrijvers zijn die nog op redelijke wijze op de eerste of tweede plaats kunnen eindigen, kan de Opdrachtgever er voor kiezen meer inschrijvers uit te nodigen voor een interview.

Interview met de beoogde bestrijdingstechnicus en contactpersoon Contractmanager

De Plagdiestricus en de contactpersoon van de Contractmanager zijn cruciaal voor de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Aan de hand van een interview met beiden wordt beoordeeld in welke mate zij de opdracht doorgronden en goed kunnen managen.

Er vindt een interview plaats met twee (2) sleutelfunctionarissen:

- Een door de Inschrijver te bepalen sleutelfunctionaris op tactisch niveau. Met deze functionaris wordt nadrukkelijk ingegaan op de inschrijving bij wens 1, de ontwikkelingen binnen de VU en de betekenis hiervan voor Opdrachtnemer.
- Een sleutelfunctionaris op operationeel niveau. De VU stelt als eis dat het de functionaris betreft die, na gunning van de opdracht, op locatie wordt ingezet. Tijdens dit gesprek wordt ingegaan op de dagelijkse operatie en aansturing van de werkzaamheden.

De VU wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen tijdens het interview geen nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op de aangeboden prijs.

Het interview met de sleutelfunctionarissen vindt gezamenlijk plaats en duurt maximaal 45 minuten. Datum, tijdstip en locatie worden nader bepaald. Inschrijvers ontvangen een uitnodiging per email. De interviews worden opgenomen en opgeslagen onder een unieke bestandsnaam. De interviews maken integraal onderdeel uit van de Inschrijving.

Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling, samen met een procesbegeleider. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer.

5.2.4. Beoordeling kwaliteit

De aanbiedingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden aan de hand van de uitwerkingen van de gunningscriteria beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen. Het criterium hierbij is dat het antwoord SMART uitgewerkt dient te zijn en optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van de VU en het doel van de Opdracht.

De antwoorden op de wensen worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Elk lid van de commissie kent een score van 1 t/m 10 toe per onderdeel van de wens. Vervolgens vindt een plenaire sessie plaats waarbij de individuele scores worden besproken en de definitieve score per onderdeel, per wens, in consensus wordt vastgesteld.

Cijfer	Omschrijving
10	Goed/Uitstekend <i>Criterium kan beoordeeld worden en voldoet volledig, overtuigend en overtreffend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.</i>
8	Ruim voldoende <i>Criterium kan beoordeeld worden en voldoet ruimschoots aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit goed aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee goed ingevuld.</i>
6	Voldoende <i>Criterium kan beoordeeld worden en voldoet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee acceptabel.</i>
4	Onvoldoende <i>Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (op onderdelen) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (op onderdelen) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee onvoldoende.</i>
2	Ruim onvoldoende <i>Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (grotendeels) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (grotendeels) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee ruim onvoldoende en onacceptabel.</i>
0	Kan niet beoordeeld worden <i>Criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.</i>

Inschrijvers dienen minimaal een "6" (zes) te behalen op de beoordeling van zowel Wens 1: Plan van Aanpak als Wens 2: Casussen. Indien het cijfer lager is volgt uitsluiting van de aanbesteding en zal u niet worden uitgenodigd voor het interview.

5.2.5.1 *Beoordeling Wensen*

De Wensen worden beoordeeld op basis van een "consensus score". Nadat het ingediende materiaal individueel is beoordeeld door het beoordelingsteam wordt in een plenaire sessie in consensus een definitief cijfer per wens bepaald. Vervolgens wordt op basis van onderstaande formule de eindscore per wens berekend. Het uiteindelijke getal wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

$$\left(\frac{\text{Cijfer}^{\text{Consensus}}}{10} \right) \times \text{Punten Max.}^{\text{wens}} = \text{Score}^{\text{wens}}$$

5.2.5. *Prijsstelling*

Inschrijver dient het prijzenblad uit Bijlage 3 - Tarievenblad en Toelichting gebouwen VU volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

1. De tarieven zijn in euro's en exclusief omzetbelasting (btw).
2. Alle tarieven dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld. Indien u tarieven invult met een afwijkend aantal decimalen worden deze door de VU niet geaccepteerd en afgekapt tot het voorgeschreven aantal decimalen.
3. Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de tarieven. Alle op te geven tarieven zijn all-in en dienen dus alle kosten te omvatten die gepaard gaan met de service en overige diensten die moeten worden verleend.
4. Tarieven zijn realistisch en marktconform. Indien de VU twijfelt aan de marktconformiteit van het tarief is zij gerechtigd dit te toetsen. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een inschrijving doet die bij voorbaat niet kan worden nagekomen dan wel het prijzenblad frustreert en daarmee niet de beste prijs-kwaliteit verhouding kan worden vastgesteld. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt zal, indien uit nader onderzoek naar de prijsstelling blijkt dat inderdaad sprake is van hetgeen beschreven in deze eis, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
5. Inschrijven met negatieve prijzen of prijzen van € 0,- is niet toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan 'met tarieven te schuiven', zodanig dat voor het ene tariefonderdeel onrealistisch hoge tarieven worden geboden en voor het andere tariefonderdeel onrealistisch lage tarieven.
6. Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de tariefstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening conform de in de Offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

7. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen.
8. Ten aanzien van de beoordeling van de tarieven worden géén negatieve scores toegekend.

Beoordeling van de tarieven

Het toekennen van punten voor het criterium prijs geschiedt op basis van de Totale prijs voor de gevraagde gebouwen zoals weergegeven in het tarievenblad in Bijlage 3. Inschrijver dient alle gele velden in te vullen met inachtneming van de voorwaarden zoals hierboven.

De score voor prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Formule:

$$\text{Punten}^{\text{Inschrijver}} = (A * \text{Tarief}^{\text{Inschrijver}}) + B$$

Waarbij geldt dat:

$$A = (\text{Punten}^{\text{Max}} - \text{Punten}^{\text{Min}}) / (\text{Tarief}^{\text{Laagste}} - \text{Tarief}^{\text{Hoogste}})$$

$$B = \text{Punten}^{\text{Max}} - (A * \text{Tarief}^{\text{Laagste}})$$

Toelichting

$\text{Tarief}^{\text{Inschrijver}}$	=	Tarief (excl. btw) voor de opdracht Plagdierbestrijding van Inschrijver
$\text{Tarief}^{\text{Hoogste}}$	=	Hoogste toegestane tarief (excl. btw) voor de opdracht Plagdierbestrijding (= € 95.000,-)
$\text{Tarief}^{\text{Laagste}}$	=	Laagste tarief (excl. btw) dat van een Inschrijver is ontvangen voor de opdracht Plagdierbestrijding
$\text{Punten}^{\text{Max}}$	=	Maximaal aantal te behalen punten (= 30)
$\text{Punten}^{\text{Min}}$	=	Minimaal aantal te behalen punten (= 0)
$\text{Punten}^{\text{Inschrijver}}$	=	Aantal punten wat Inschrijver behaalt bij het door Inschrijver opgegeven tarief voor de opdracht Plagdierbestrijding

De Inschrijver met de laagste Totale prijs voor de opdracht ontvangt het maximaal aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een puntenscore conform de volgende lineaire berekeningsmethodiek. Het uiteindelijke getal wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

5.3 Aanlevering van de Inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief BTW.
- Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.
- Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat.
- Spreadsheets dienen in Microsoft Excel formaat aangeleverd te worden.
- Als onderdeel van de Inschrijving dienen de volgende documenten te worden ingediend:
 - Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1),
 - Format Referentieopdrachten (Bijlage 2),
 - de uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Kwaliteit', bestaande uit
 1. Wens 1: Plan van Aanpak
 2. Wens 2: Casussen
 3. Wens 3: Inschrijfformulier Interviews (Bijlage 8)
 - Tarievenblad (Bijlage 3).

5.4 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt de winnende Inschrijver bepaald op basis van hoogste score voor respectievelijk Wens 1, Wens 2 en dan Prijs].

5.5 Gunningsbeslissing

De Inschrijver krijgt een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor de verificatie van gegevens. Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De inschrijver die als tweede is geëindigd, wordt geïnformeerd over het opnemen in de wachtkamerconstructie. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'
Bijlage 3	Tarievenblad en Toelichting gebouwen VU
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden VU
Bijlage 6	Concept-SLA
Bijlage 7	Conceptovereenkomst wachtkamerconstructie
Bijlage 8	Inschrijfformulier Interviews
Bijlage 9	Plattegronden + overzicht VU

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte (Inschrijving):

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referentieopdrachten (Bijlage 2)
- Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen)
- Inschrijfformulier Interviews (Bijlage 8)
- Tarievenblad (Bijlage 3)