



Landstede Groep

**Wij zijn op zoek naar een leverancier
voor kantoorartikelen**

Aanbestedende dienst:
Datum:
Versie:
Referentie

Deelnemende stichtingen binnen Landstede Groep
22 november 2021
2.0
JP-092021-EAKANTOOR

1. Wie zijn wij?

Landstede Groep biedt onderwijs voor jong en oud, en wil actief een brug slaan tussen onderwijs, de omgeving en de samenleving, met waarde(n)vol leren, leven en werken. Landstede Groep biedt zeer uiteenlopende opleidingen voor middelbaar beroepsopleidingen en voortgezet onderwijs. De opleidingen worden gegeven meerdere locaties in de provincie Overijssel, Gelderland en Flevoland.

Kerngegevens	
Aantal studenten 2021/2022 VO	13.000
Aantal studenten 2021/2022 MBO	11.000
Personeel (incl. stagiairs)	3.300

Missie

'Waarde(n)vol leren leven', dat is de missie van de Landstede Groep. Liefde voor leren zit in ons DNA. Voor ons is dat meer dan leren voor een diploma of een vak. We helpen jongeren en (jong)volwassenen bij het (h)erkennen van hun eigen talent en de ontwikkeling daarvan. Zodat ze stevig in hun schoenen staan en een bijdrage kunnen leveren aan de wereld om hen heen. We willen elke dag beter worden. Dat doen we altijd samen met onze leerlingen en studenten, met collega's en met de regio waarin we verankerd zijn. Dankzij de unieke samenstelling van onze scholengroep, kunnen we de kansen bieden van persoonlijk onderwijs. (Zie ook www.landstede.nl)

Waar zijn wij naar op zoek?

Wij willen door middel van een Europese aanbesteding één leverancier contracteren voor het leveren van kantoorartikelen. De contractduur bedraagt 4 jaar en heeft een opzegtermijn van 6 maanden. Er zijn geen verlengingen mogelijk. De overeenkomst wordt gegund aan de leverancier die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitverhouding (60/40). Alle zes de Stichtingen van de Landstede Groep nemen deel. Dit zijn:

- Stichting Landstede
- Stichting Morgen College
- Stichting Agnieten College / De Boog
- Stichting Ichthus College
- Stichting Vechtdal College
- Stichting Bestuur Landstede Groep



Belangrijke data

Actie	Datum
Uiterste inschrijfdatum	24 januari 2022 15:00 uur
Ingangsdatum contract	01 mei 2022

2. De opdracht

Percelen

De opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de opdracht in afzonderlijke percelen is dat Landstede Groep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij één partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Landstede Groep als opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Landstede Groep dat zij het opsplitsen van de opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Landstede Groep behoefte aan één aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Landstede Groep is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de opdracht in afzonderlijke percelen wordt de uitvoering van de opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd.

Omschrijving en omvang van de opdracht

Landstede Groep zoekt een leverancier welke zorgt voor het zo efficiënt mogelijk leveren van kwalitatief goede kantoorartikelen. Het proces van bestellen is online, eenvoudig en transparant. De producten hebben een goede prijs/ kwaliteit verhouding en er is aandacht voor duurzaamheid. De leverancier denkt mee, geeft advies (gevraagd en ongevraagd) en beweegt mee met de markt. Het beheer van het assortiment dient tot een minimum beperkt te blijven en we dienen zeker te zijn van adequate levering van de producten.

In dit document wordt aangegeven wat Landstede Groep van de dienstverlening verwacht.

Beschrijving huidige situatie

De lopende overeenkomst met Lyreco eindigt op 01 maart 2022. Middels het doorlopen van een Europees aanbesteding wenst Landstede Groep een nieuwe overeenkomst aan te gaan met als ingangsdatum, onder voorbehoud, 01 mei 2022. In de tussentijd maakt Landstede Groep gebruik van een overbruggingsovereenkomst met Lyreco. Hiermee creëren wij voldoende tijd voor een eventuele implementatieperiode.

In de huidige situatie wordt per locatie door één afdeling de bestellingen gedaan via de webshop. In totaal zijn er ongeveer 55 bestellers verspreid over circa 49 afleveradressen. Het gebied waarin geleverd gaat worden strekt zich uit van Lelystad tot Hardenberg. De locatielijst is toegevoegd aan de documenten (zie bijlagen). Meestal wordt er besteld door de medewerker van de receptie, maar het kan ook een conciërge zijn of een administratieve medewerker. Na levering op de betreffende locatie zorgen de bestellers zelf voor de distributie binnen de school.

De huidige spend is circa € 130.000 per jaar. Zie ook het overzicht hieronder. De facturatie gaat digitaal naar één emailadres middels een pdf én UBL-factuur met de juiste referenties.

Jaartal	Spend
2019	€ 130.000
2020	€ 135.000
2021 t/m september	€ 84.000

Doelstelling

Deze aanbesteding moet resulteren in een raamovereenkomst met de economisch meest voordelige inschrijver. Landstede Groep verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst probleemloos goede kantoorartikelen tegen de laagste kosten geleverd te krijgen op alle locaties. Landstede Groep wil haar gebruikers kantoorartikelen aanbieden die aansluiten bij hun behoeften.

De volgende doelstellingen streven wij na:

- Alle bestellingen worden gedaan via de webshop welke is gekoppeld aan het inkoopstelsel AFAS (OCI-koppeling).
- Uitsluiten van de mogelijkheid om bij andere leveranciers te bestellen.
- Volledig inzicht in bestellingen/producten door real time rapportage mogelijkheden.

Toekomstige ontwikkelingen

Indien er in de toekomst (duurzame) ontwikkelingen zijn, worden wij hiervan graag op de hoogte gebracht. Eventuele (duurzame) alternatieven implementeren wij tijdens de uitvoering in de overeenkomst om de dienstverlening verder te optimaliseren.

Binnen scope

Kantoorartikelen die binnen de scope van de opdracht vallen zijn:

- Schrijven, accentueren en tekenen;
- Bureaubenodigdheden zoals post-its, sticky notes, nietjes, perforators, scharen, paperclips, punaises en klemmen, notitieblokken/schriften en boeken, lijmen en plakstrips, plakband benodigdheden, agenda/kalender/planners, correctiemiddelen, rekenmachines, linialen/geodriehoeken;
- Benodigdheden voor organiseren en archiveren zoals ordners, mappen, ringbanden, dozen;
- Benodigdheden presentatie zoals whiteboards en stiften, flipovers, kladblokken voor flipovers
- Overige artikelen zoals stempels (gepersonaliseerd en standaard), snijmachines, lamineren en inbinden (en bijbehorende materialen), hygiënedoekjes/wipes voor toetsenbord/laptop/pc/telefoon);
- Toners kleine kantoorprinters;
- Promotiemateriaal (niet exclusief);
- Hygiëne producten (niet exclusief)

Buiten scope

De volgende producten maken geen onderdeel uit van de opdracht:

- Toners en cartridges (multifunctionals uit Ricoh contract);
- Kantoor machines, zoals (multifunctionele) printers, scanners;
- Audiovisuele middelen;
- Briefpapier en enveloppen;
- Print- en kopieerpapier;
- Facilitaire (kantoor-)artikelen, zoals verlichting en meubilair;
- Bedrijfskleding;
- Catering artikelen;
- Creatieve materialen

Programma van Eisen

Naast de beschreven eisen aan jou als leverancier (zie hoofdstuk 5), stellen we ook een aantal eisen waaraan jij moet voldoen om de opdracht goed uit te kunnen voeren. De volgende eisen zijn van toepassing.

Nr.	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer levert kantoorartikelen aan alle locaties van Landstede Groep en biedt de gehele catalogus aan.
2.	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde geldende Europese en Nederlandse normen.
3.	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen waaronder, maar niet uitsluitend, arbo- en milieu wet- en regelgeving.
	Eisen aan de dienstverlening en communicatie
4.	Bestellingen worden in de school afgeleverd. Het is niet toegestaan bestellingen buiten te plaatsen.
5.	Klantenservice is goed bereikbaar tijdens kantooruren en is duidelijk en correct in de communicatie. Er wordt goed geïnformeerd over de leveringen (track en trace). Vragen en klachten worden binnen twee werkdagen afgehandeld.
6.	Leverancier geeft duidelijk aan of producten niet leverbaar zijn, en communiceert aangepaste leverdatum.
7.	Er is een goede en makkelijke retourregeling bij verkeerd besteld of onjuiste levering.
8.	Managementrapportages worden per kwartaal geleverd. Dit omvat in ieder geval, aantal bestelde producten, aantal bestelmomenten, aantal bestellers, percentage duurzaam bestelde producten. Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever digitaal van managementinformatie (waar nodig in een bewerkbaar format) op de volgende niveaus: • Eenheid (kostenplaats);

	• Centraal. Daarnaast is er online, real time, toegang tot rapportages.
9.	Leverancier garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van minimaal 98%. Dat betekent dat 98% van alle leveringen juist, volledig en tijdig worden geleverd.
	Eisen aan de webshop, bestellen en betalen
10.	Bestellingen worden alleen aangenomen via de webshop. Uitzonderingen zijn hierop mogelijk.
11.	In de webshop dient het mogelijk te zijn om productgroepen te blokkeren voor bestellingen.
12.	Er is een autorisatie mogelijkheid in de webshop.
13.	Landstede Groep kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de contactpersonen, bestellers en locaties/afleveradressen zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen.
14.	Na definitieve gunning wordt de OCI koppeling gerealiseerd met AFAS en is binnen vier weken na definitieve gunning gereed.
15.	De webshop van leverancier kan via een single sign on benaderd worden vanuit AFAS.
16.	De webshop is beschikbaar op alle dagen van 00.00 tot 24.00 uur (24/7) met uitzondering tijdens onderhoud en updates.
17.	Leverancier dient uiterlijk 14 werkdagen vier weken na voorlopige gunning van de raamovereenkomst met succes een acceptatietest te hebben afgerond. Een succesvolle acceptatietest houdt in dat leverancier heeft vastgesteld dat het gehele proces van bestellen tot en met factureren via de gevraagde systemen op de juiste wijze is verlopen.
18.	Alle leveringen vinden plaats middels DDP op de door opdrachtgever aangegeven locatie aan vooraf benoemde contactpersoon/adres, dan wel als vermeld in de bestelorder. De minimale order waarde is 25 euro. Bestellingen onder de 25 euro worden niet geaccepteerd. Er worden geen kosten in rekening gebracht.
19.	Leveringen vinden plaats op vaste levermomenten (werkdagen) tussen 8.00 uur en 16.00 uur, uitgezonderd de nationale feestdagen. Tijdstippen worden per locatie afgesproken.
20.	Opdrachtgever kan bestellingen met spoed plaatsen, dergelijke bestellingen dienen 1 (één) werkdag uitgezonderd de feestdagen, na de bestel dag geleverd te worden mits de bestelling voor 16:00 uur is gedaan.
	Eisen aan duurzaamheid
21.	Er moet een mogelijkheid zijn te kiezen voor een duurzame variant van een product.
22.	Het percentage duurzame kantoorartikelen dient gedurende de contractperiode jaarlijks met 5% te worden verhoogd.
23.	Verpakkingen voldoen aan de EU-verpakkingsrichtlijn.
24.	Opdrachtnemer dient zich, voor de uitvoering van deze opdracht, te houden aan de duurzaamheidscriteria zoals gesteld door PIANOo, zie bijlagen.
	Eisen aan assortiment
25.	Producten hebben A-kwaliteit of vergelijkbaar. Naast A-kwaliteit kan gekozen worden voor een alternatief.
26.	De Kantoorartikelen voldoen aan: a. Wettelijke of andere eisen van (semi-) overheidswege gesteld (waaronder de Archiefwet voor archiefdozen); b. Eisen gesteld door fabrikanten van apparatuur en/of overige artikelen waarvoor de kantoorartikelen zijn bestemd; c. Gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking; d. De eis dat de kantoorartikelen goed functioneren, en een levensduur hebben zoals dit is aangeboden of zoals dit mag worden verwacht; e. De eis dat het gebruik van de kantoorartikelen niet leidt tot storingen voor of in (overige) producten en/of apparatuur waarvoor zij zijn bedoeld.
	Financiële eisen
27.	Prijzen in de webshop zijn altijd inclusief BTW. Prijzen op de website mogen in- of exclusief BTW weergegeven worden.
28.	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in'. Dat wil zeggen inclusief onder andere maar niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, dashboards, testkosten, kosten voor keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfskosten, verpakings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten en kosten voor intern overleg.

29.	De door opdrachtnemer geoffreerde kortingspercentages staan vast tot en met het einde van de initiële contractdatum.
30.	Prijzen kunnen vanaf 1 januari 2024 1 jaar na ingangsdatum van de overeenkomst (1 mei 2022) jaarlijks worden geïndexeerd conform CBS Consumentenprijzen prijsindex 2015 = 100. Als peildatum geldt 15 november van het voorgaande jaar. U informeert ons uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de indexatie gemotiveerd over u voornemen te indexeren. Na schriftelijke toestemming van Landstede Groep gaat de aanpassing in werking.
31.	Producten hebben een marktconforme prijs. Deze wordt periodiek getest door middel van een steekproef bij minimaal 4 leveranciers. Mocht blijken dat de prijzen niet marktconform zijn worden deze aangepast. Of opdrachtgever behoudt zich het recht voor het product elders uit de markt te halen.
32.	Facturatie dienst plaats te vinden via de "gouden factuur regels". - Juiste tenaamstelling; de juiste én volledige stichtingsnaam - PDF en UBL: factuur in PDF- én UBL- format (XML) crediteuren@landstedegroep.nl : rechtstreeks door de leverancier naar dit emailadres - Referentie: ordernummer óf kostenplaats + contactpersoon Landstede

3. Hoe gaan wij gunnen?

Landstede Groep wenst een overeenkomst aan te gaan met de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria:

Gunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	40
K1 Plan van aanpak	20
K2 Bestellen tot betalen - Webshop	15
K3 Duurzaamheid	5
Prijs	60
P1 Inschrijfprijs (Bijlage C)	
Totaal Prijs/Kwaliteit	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per (sub)gunningcriterium worden na bovengemelde beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekening de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als 'beste Inschrijver', geeft de hoogste score op het gunningscriterium prijs de doorslag. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden uiteraard tijdig hierover in kennis gesteld.

Gunningscriteria Kwaliteit

Voor de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel is door ons een projectgroep ingericht. Hun bevindingen worden plenair gerapporteerd. Op basis van de rapportage stelt de projectgroep een eindadvies op. Het advies van de projectgroep volgt de gebruikelijke informatie- en consultatieroute van projectgroep naar College van Bestuur. De projectgroep bestaat uit de volgende leden:

- Regiocoördinator MBO
- Regiocoördinator VO
- Medewerker facilitair
- Strategisch inkoopadviseur (geen beoordelaar)

Beoordeling kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de voorstellen gaan wij uit van de beantwoording op onderstaande kwaliteitscriteria. De antwoorden op de vragen per kwaliteitscriterium dienen door inschrijver toegevoegd te worden aan de offerte als bijlagen.

Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);
- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Plan van aanpak

Het is voor Landstede Groep van belang om samen te werken met een partij die zich opstelt als een partner in haar dienstverlening en communicatie om zo een optimale samenwerking te realiseren. Hiervoor zijn goed bereikbaar zijn, een flexibele houding en het vermogen om snel te kunnen schakelen belangrijke aspecten. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin dit tot uiting komt (maximaal 4 A4 + pagina voor planning).

Doelstelling: Leverancier is in staat voor alle locaties in het contract de dienstverlening te realiseren en te borgen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Welke optimalisatiemogelijkheden/kansen inclusief impact voorzien jullie voor locaties;
- Implementatieplan (inclusief beheersmaatregelen), bestaande uit o.a. welke interne en externe risico's de juiste uitvoering van de implementatie kunnen verstoren. Tevens beschrijft inschrijver welke maatregelen deze risico's voorkomen dan wel beheersbaar maken;
- Wat heeft inschrijver nodig van Landstede Groep voor een vlekkeloze implementatie;
- Innovaties/ontwikkelingen in de markt;
- Rolverdeling en verantwoordelijkheden van de inschrijver én van Landstede Groep
- Organisatie- en overlegstructuur gedurende de duur van de overeenkomst;
- Communicatie met de verschillende locaties en de contractverantwoordelijke van opdrachtgever;
- Planning, waarin duidelijk is opgenomen welke acties u en Landstede Groep uit dienen te voeren vanaf het moment van gunning;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

Kwaliteitscriterium 2 (K2): Bestellen tot betalen - webshop

De locaties gaan veelal op een verschillende manier om met het bestellen van kantoorartikelen. Hierbij wordt vaak minder aandacht besteed aan het proces van bestellen en de invloeden daarvan op de organisatie. In de praktijk komt het bijvoorbeeld voor dat locaties bepaalde kantoorartikelen aanschaffen bij ondernemingen als de Action. Wij hechten daarom waarde aan een Inschrijver die vanuit haar kennis en kunde als leverancier vrijblijvend kan bijdragen aan optimalisatie van het bestelproces en compliance bij de locaties.

Inschrijver beschrijft de werkwijze van de webshop waarin onze medewerkers bestellingen plaatsen (maximaal 2 A4, afbeeldingen mogen apart toegevoegd worden maximaal 3 A4).

Doelstelling: Opdrachtnemer is in staat om inzicht te geven in de gebruiksvriendelijkheid van de webshop waarop de besteller zijn opdracht kan ingeven.

Wij gaan beoordelen op de uitwerking ten aanzien van de optimalisatie (bijvoorbeeld reductie van het aantal bestellingen en facturen, inrichten bestelwijze en dergelijke) van het bestelproces.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Duidelijke omschrijving van de bestelprocedure in de webshop;
- Gebruiksvriendelijkheid (bijvoorbeeld leesbaarheid, aantal “kliks”, overzichtelijkheid);
- Welke optimalisatiemogelijkheden/kansen inclusief impact voorzien jullie;
- Toon aan in uw plan dat u aan de eis kan voldoen de webshop (OCI-koppeling) gereed te hebben bij aanvang van de overeenkomst. Geef aan wat u hierbij vanuit Landstede Groep nodig heeft;
- Voorbeeld van rapportagemogelijkheden;
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

Kwaliteitscriterium 3 (K3): Duurzaamheid

Het is voor Landstede Groep van belang om inzicht te krijgen hoe inschrijver een bijdrage levert aan het aspect duurzaamheid binnen deze opdracht.

Inschrijver beschrijft op welke wijze om wordt gegaan met de duurzaamheidscriteria (maximaal 2 A4) (maximaal 3 A4).

Doelstelling: Inschrijver is in staat duurzame producten te leveren en draagt tevens zelf bij aan duurzame bedrijfsvoering.

De volgende elementen willen wij minimaal terugzien:

- Productkeuze: beschikbaarheid van duurzame varianten;
- Bedrijfsvoering: hoe gaat u zelf om met duurzaamheid in uw bedrijf;
- Logistiek: De wijze van levering/transport en de mate waarin u rekening houdt met onder andere reductie van CO2 uitstoot, en het beperken van vervoersbewegingen;
- De mate waarin u afspraken heeft gemaakt met uw toeleveranciers betreffende duurzaamheid (ketenverantwoordelijkheid) en de wijze waarop de controle plaatsvindt op de naleving van deze afspraken;
- De mate waarin en de wijze waarop u omgaat met verpakkingen. Denk hierbij aan reductie van verpakkingen, het materiaal van de verpakkingen, innovatieve oplossingen e.d.;
- Welke keurmerken worden er gehanteerd.
- Andere zaken die inschrijver belangrijk acht.

Let op: Indien de inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de maximaal gestelde pagina's aangeboden ter beoordeling.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Meerdere subgunningscriteria (1, 2, 3) krijgen elk een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald subgunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Score	Omschrijving	Toelichting
2	Slecht of ontbreekt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium
4	Onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
6	Voldoende	De inschrijving is beperkt concreet, relevant en eenduidig uitgewerkt waarmee wordt voldaan aan het gevraagde. De inschrijving biedt weinig tot geen meerwaarde voor Landstede Groep.
8	Goed	De inschrijving is concreet, relevant en eenduidig en sluit ruimschoots aan bij het gevraagde. De inschrijving biedt een duidelijke meerwaarde voor Landstede Groep.
10	Zeer onderscheidend	De inschrijving is zeer concreet en eenduidig en sluit ruimschoots aan bij het gevraagde. De meerwaarde voor Landstede Groep wordt dominant en evident aangetoond.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per inschrijving voor ieder subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Gunningscriterium Prijs (P1)

U maakt voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik van het prijsopgaveformulier (**Bijlage C**). In het invulformulier vult u een kortingspercentage per **staffel productgroep** in, zie onderstaand overzicht. Voor de beoordeling worden de opgegeven kortingspercentages omgezet in een waarde.

Staffels

Staffel
Producten adviesprijs tussen € 0,00 en € 5,00
Producten adviesprijs tussen € 5,00 en € 10,00
Specials (Producten met waarde boven € 10 of producten die eenmalig in grote(re) aantallen worden afgenomen)
Promotiemateriaal
Hygiëne producten

Productgroepen

Productgroepen
Schrijf- en tekenwaren
Papierwaren
Organiseren en archiveren
Bureaubenodigdheden
Specials
Promotiemateriaal
Hygiëne producten
Overig

Heeft u de offerte ingediend met de beste prijs? Dan scoort u het maximaal aantal te behalen punten (60). Heeft u niet de offerte ingediend met de beste totaalprijs? Dan wordt uw score berekend aan de hand van de volgende formule.

$$(\text{Laagste fictieve totaalprijs} / \text{fictieve totaalprijs te beoordelen Inschrijving}) \times 60$$

Afronding vindt plaats op hele getallen. Dus cijfers achter de komma 0,1,2,3,4 worden naar beneden afgerond en cijfers achter de komma 5,6,7,8,9 worden naar boven afgerond. Ter illustratie volgt hieronder een uitwerking aan de hand van fictieve prijzen.

Rekenvoorbeeld:

- Inschrijver X geeft een totaalprijs van € 120.000
- Inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 97.850
- Inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 102.600

De inschrijver met de laagste totaalprijs is inschrijver Y en scoort maximaal met 60 punten.

Inschrijver X behaalt $(\text{€ } 97.850 / \text{€ } 120.000) \times 60 = 49$ punten

Inschrijver Z behaalt $(\text{€ } 97.850 / \text{€ } 102.600) \times 60 = 57$ punten

Verificatiegesprek

Na voorlopige gunning vindt een verificatiegesprek plaats. Tijdens het verificatiegesprek vragen we u om een demo te geven van de webshop. Hierin dient u aan te tonen dat u een werkende OCI-koppeling heeft met AFAS. Tevens neemt u een aantal samples mee van de top 10 producten zodat het beoordelingsteam deze kan beoordelen op A-kwaliteit of vergelijkbaar.

4. Wat moet je weten over de procedure?

Indicatieve planning

Tijdens deze procedure houden wij onderstaande planning aan. Wijzigingen communiceren wij met u.

Fase	Datum	Tijdstip
Publicatie beschrijvend document	22-11-2021	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen	13-12-2021	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	23-12-2021	
Uiterste datum indiening inschrijvingen	24-01-2022	15:00 uur
Opening inschrijvingen	24-01-2022	
Gunningsbeslissing	07-03-2022	
Verificatie gesprek demo webportal / samples van producten	10-03-2022	
Definitieve gunning	28-03-2022	
Start implementatie / overgangsperiode	01-04-2022	
Ingangsdatum overeenkomst	01-05-2022	

Contactpersoon

Uw contactpersoon is Joline van der Pant bij Landstede Groep. U communiceert alleen met deze persoon over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend per TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Landstede Groep of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen: bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Checklist

Omschrijving	Te gebruiken formulier	Verplicht	Door wie	Toevoegen TenderNed
Antwoord op gunningscriteria Kwaliteit (bestand in PDF)	Nvt.	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder eisen & criteria
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) of (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseiser alle derden.	Onder eisen & criteria
KvK	Nvt	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder eisen & criteria
Referenties	Bijlage B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder eisen & criteria
Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF) gunningscriterium Prijs	Bijlage C	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder eisen & criteria

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uw inschrijving is in principe ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Geschiktheidseisen

U voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan

dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd bij een vergelijkbare (onderwijs)organisatie met minimaal 500 medewerkers. De minimale waarde van deze opdracht was € 70.000 per jaar en er werd geleverd aan minimaal 15 verschillende locaties.

Met (onderwijs)organisatie bedoelen wij een organisatie die, bij voorkeur, een onderwijsorganisatie is. Echter mag dit ook een andere, vergelijkbare organisatie zijn.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft, in de periode van drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, een opdracht minimaal 2 jaar uitgevoerd waardoor inschrijver ervaring heeft opgedaan met de levering van kantoorartikelen waarbij de bestellers van opdrachtgever gebruik maken van een eigen online en/of digitaal bestel- en facturatie-systeem, gekoppeld aan een online/digitaal catalogus van de leverancier.

Inschrijver dient hiertoe Bijlage B Referentieformulier in te vullen.

Financiële en economische draagkracht

U beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

Verzekering

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van €1.500.000 per jaar.

Beroepsbevoegdheid Geschiktheidseis

De inschrijver dient een (kopie van) gewaarmerkt bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder de UEA, heeft getekend.

Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie wij de opdracht hebben gegund (o.a. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de gunningsbeslissing bekend maken.

De inschrijver levert binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Dienst Justis.
- Verklaring van de belastingdienst dat de inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via [deze](#) website van de Belastingdienst.
- Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen.

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate documenten te downloaden via TenderNed.nl

Bijlage 1: Onze aanbestedingsvoorwaarden**Bijlage 2: Facturatie****Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR****Bijlage 4: Conceptovereenkomst****Bijlage 5: Model verwerkersovereenkomst****Bijlage 6: Locatielijst Landstede Groep****Bijlage 7: Milieucriteria kantoorartikelen Pianoo****Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument****Bijlage B: Referentieformulier****Bijlage C: Prijsopgaveformulier**