

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

Europese Aanbesteding –
Kantoorartikelen



Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – FCO

Kenmerk FCO/2023/83

Versie 1.0

Datum 27 november 2023 van de laatste bewerking

Status Definitief

© 2023, 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	6
1.3	De Vrije Universiteit	6
1.4	Facilitaire Campus Organisatie	7
1.5	Contact.....	8
1.6	Voorbehoud.....	8
1.7	Planning	8
1.8	Gunningscriterium	9
1.9	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	Toets van de juistheid en volledigheid	15
3.2.2	Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	16
3.2.3	Toets van de geschiktheidseisen	16
4.	Programma van Eisen	22
4.1	Programma van Eisen voor Kantoorartikelen	22
4.1.1	Algemene eisen	22
4.1.2	Assortiment	23
4.1.3	Prijzen	23
4.1.4	Logistieke eisen	24
4.1.5	Eisen betreffende het bestelsysteem	26
4.1.6	Eisen betreffende communicatie en service	26
4.1.7	Eisen betreffende contractmanagement	27
4.1.8	Facturatie	27
4.1.9	Milieu- en duurzaamheidseisen	27
5.	Gunningsprocedure	30
5.1	Algemeen: minimum eisen.....	30
5.2	Gunningscriteria en weging	31
5.2.1	Subcriteria Kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 3)	31
5.2.2	Beoordeling Kwaliteit (Wens 1)	33
5.2.3	Beoordeling Kwaliteit (Wens 2 en Wens 3)	35
5.2.4	Subcriteria Prijs (P1 en P2)	37
5.3	Aanlevering van de Inschrijving	38
5.4	Weging eindresultaat (Beste Prijs-Kwaliteitverhouding)	39

5.5	Gunningsbeslissing	39
5.5.1.	Verificatiegesprek	39
6.	Bijlagen	41
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	41
Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'	41
Bijlage 3	Afname overzicht 2022	41
Bijlage 4	Concept Service Level Agreement	41
Bijlage 5	Vereisten webshop en koppeling	41
Bijlage 6	Tarievenblad	41
Bijlage 7	Concept raamovereenkomst	41
Bijlage 8	Algemene Inkoopvoorwaarden VU	41
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	41
Bijlage 10	Concept overeenkomst Wachtkamerconstructie	41

1. Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Kantoorartikelen'.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft de levering van kantoorartikelen voor de Vrije Universiteit Amsterdam.

De scope van deze opdracht betreft het leveren van:

- Kantoorartikelen;
- Facilitaire producten (hygiëne & reiniging);
- Toner- en inktjetcartridges;
- Datamedia en accessoires (USB-sticks, hoesjes voor telefoon en tablet e.d.)

Buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Sanitaire middelen;
- Computer & elektronica toebehoren (toetsenborden, muizen, kabels e.d.);
- Print- en kopieerpapier, toners en toebehoren voor de multifunctionals en voor de apparatuur van de Reprografie.

Omzet en opdrachtwaarde

De omzetwaarde ten behoeve van deze aanbesteding wordt geraamd op € 120.000,- (inclusief btw) per jaar.

De af te sluiten raamovereenkomst biedt geen garantie op de omzet voor de Inschrijver(s). Aan de opgegeven omzetgegevens, volumes, percentages etc. kunnen geen rechten worden ontleend. In onderstaande tabel wordt de spend van de kantoorartikelen over de afgelopen vier jaar weergegeven.

	2019	2020	2021	2022
Kantoorartikelen	€ 117.000	€ 106.000	€ 71.000	€ 100.000

NB: bedragen zijn inclusief btw

Overeenkomst

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar onder gelijkblijvende condities. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is **1 mei 2024**. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (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.

Wachtkamerovereenkomst

Na gunning wordt met de hoogst scorende Inschrijver een overeenkomst afgesloten voor uitvoering van de opdracht. De nummer 2 in de rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer', zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat. De VU heeft dan de mogelijkheid om binnen 12 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 en het contract voortijdig ontbonden wordt.

1.2 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Dienst Facilitaire Campus Organisatie (FCO). In opdracht van de Dienst 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 negen faculteiten, verschillende instituten, stichtingen en onderzoekscentra en ondersteunende diensten. Op de VU Campus, aan de snelst groeiende economische regio van Nederland (de Zuidas), 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 ([Ontdek de campus - Vrije Universiteit Amsterdam \(vu.nl\)](http://www.vu.nl)). De VU heeft een gastvrije, centrale campus in het kenniskwartier op de Amsterdamse Zuidas. De campus huisvest talent, wetenschappelijke staf en beschikt over state-of-the-art faciliteiten voor onderwijs en onderzoek. De VU Campus is een plek waar mensen elkaar ontmoeten en nieuwe samenwerkingsvormen ontstaan. De VU campus is volop in ontwikkeling en vormt zich naar de vragen en behoeftes van deze tijd.

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. Sinds januari 2023 heeft de VU een Sustainability Office (<https://vu.nl/nl/over-de-vu/organisaties/sustainability-office-vu>) om duurzaamheid verder te verankeren in onze organisatie. Sustainability Office VU fungeert als het centrale aanspreekpunt voor de uitvoering van onze duurzaamheidsstrategie.

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. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

1.4 Facilitaire Campus Organisatie

Uw contractpartner binnen de VU is de Facilitaire Campus Organisatie (FCO). De Facilitaire Campus Organisatie 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 én die past binnen de (financiële) kaders van de VU. FCO ziet zichzelf als professionele partner in onderwijs en onderzoek.

FCO Contractmanagement treedt op als contracthouder en –partner en ziet toe op naleving van de gemaakte afspraken. Sturing vindt plaats op tactisch en strategisch niveau, leveranciersprestaties worden gemeten aan de hand van KPI's en afspraken worden vastgelegd in Service Level Agreements (SLA's). Onze dienstverleners zien we als proactief meedenkende partners.

1.5 Contact

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

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

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding 'Aanbesteding Kantoorartikelen' en het projectkenmerk FCO/2023/83 te vermelden.

1.6 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.

1.7 Planning

Deze aanbesteding is op 27 November 2023 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	27 November 2023
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen (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.)	31 December 2023
Versturen Nota van Inlichtingen	5 Januari 2024
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur	16 Januari 2024 23 januari 2024
Beoordeling van de Offertes	16 – 23 Januari 2024 23 januari 2024 – 5 februari 2024

Opstellen proces-verbaal van gunning (intern voorgenomen gunningsadvies)	23 – 29 Januari 2024 5 – 12 februari 2024
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	30 Januari 2024 13 februari 2024
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	20 Februari 2024 5 maart 2024
Startdatum contract	1 mei 2024

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

1.8 Gunningscriterium

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

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 75% Kwaliteit
- 25% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.9 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 aanbidding.

- 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 Kantoorartikelen'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbidding 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 behandelt eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk
- Aanbiddingen 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 onduidelikheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelikheden/ onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk vóór de aanbiddingsdatum 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 Inschrijving 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 1.7 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen in beginsel¹ 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.

¹ Een aantal verklaringen/certificaten zijn doorgaans opgesteld in de Engelse/Duitse taal. Wanneer na voorgenomen gunning om (een kopie van) deze verklaringen/certificaten wordt gevraagd door de Aanbestedende dienst is het toegestaan deze certificaten in de Engelse/Duitse taal aan te leveren.

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 1.7 – '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 1.7 – '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 marktplaats 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. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning en inschrijven op overheidsopdrachten zie ook de informatie voor ondernemingen over 'Aanmelden en inschrijven aanbesteding' op TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

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 button:  , 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.

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

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.

Gedragsverklaring aanbesteden

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 bepaalde uitsluitingsgronden, welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een 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).

Het is verstandig om een GVA 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 GVA kan worden aangevraagd via onderstaande link:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

- Vormvereisten (VE) - juistheid en volledigheid;
- Uitsluitingsgronden (UG) - verplicht en facultatief;
- Geschiktheidseisen (GE);
- Gunningeisen (EIS) – uitgewerkt in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen'
- Gunningscriteria – 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. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver toont dit aan door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage bij zijn Inschrijving te voegen.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van dit verband dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage bij de Inschrijving te voegen.

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 leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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.

- **Verplichte Uitsluitingsgronden**

Onder deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

- **Facultatieve Uitsluitingsgronden**

In deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

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 minimumeisen, 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 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;

Na voorgenomen gunning kan 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.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Inschrijver verklaart dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.
- Ieder lid van dit verband dient aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

GE 2. Verzekering en aansprakelijkheid

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 kan 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:
 - de dekking, en
 - de maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - 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 (combinatie):

- Ieder lid van dit verband dient 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 kan 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 kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II.B.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van het verband dient een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving. 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 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 in Bijlage 2 – 'Referentieopdrachten' in te vullen voor nadere toelichting.

De 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 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.
Onder vergelijkbare grootte kan worden verstaan: levering van een diversiteit aan kantoorartikelen aan één (of meerdere) organisatie(s) met tenminste 2000 medewerkers waarbij de opdrachtwaarde van alle leveringen samen minimaal €100.000,- incl. btw per jaar bedroeg.
- 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 hebben betrekking op het gedurende de contractperiode kunnen leveren van een diversiteit aan kantoorartikelen. Denk daarbij aan:

Kerncompetentie 1: ervaring met de levering van een diversiteit aan kantoorartikelen aan één (of meerdere) organisatie(s) met tenminste 40 bestellers.

Kerncompetentie 2: ervaring met digitaal bestellen en factureren zoals beschreven in Bijlage 5 – 'Vereisten webshop en koppeling', waarbij de koppeling binnen 2 maanden is gerealiseerd. Dit betreft het managen van een bestelproces op basis van een OCI-koppeling, met een directe koppeling naar de website van leverancier voor het bestellen én digitaal factureren.

De Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in Bijlage 2 – 'Referentieopdrachten' in te vullen. Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie, dus maximaal twee (2) referentieopdrachten.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met beide 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.

Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de VU-contact op kan nemen met de opgegeven contactpersoon zonder dat de VU Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

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 *Kwaliteitszorg en -borging*

GE 5. **Kwaliteitszorg- en borging**

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 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 *Milieu*

GE 6. **(Milieu) Managementsysteem**

Opdrachtgever hecht waarde aan het selecteren van een milieubewuste Opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. Inschrijver dient bij voorkeur over een geldig milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie zoals NEN ISO- 14001:2015, EMAS, de MVO Prestatieladder of vergelijkbaar te beschikken, op de sluitingsdag van deze Offerteaanvraag.

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.

- Een milieumanagementsysteem, het Europese milieubeheer- en milieu-auditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (EN/ISO 14001) of vergelijkbaar, toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.
- Indien de Inschrijver niet over een milieucertificaat beschikt dient de Inschrijver een beschrijving te kunnen geven van de activiteiten die de onderneming van Inschrijver op het gebied van milieubeheer verricht (te denken valt aan een inhoudsopgave van een milieuhandboek dat de Inschrijver hanteert of een milieubeleidsverklaring). Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en dit te controleren, begeleid door een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Tevens dient Inschrijver, na voorgenomen gunning, een beschrijving te kunnen opleveren waarom de maatregelen die in het milieuhandboek zijn opgenomen, leiden tot een zelfde vermindering van de milieubelasting.

3.2.3.6 *Geen Russische betrokkenheid*

GE 7. **Geen Russische betrokkenheid**

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een Inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014). De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

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

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek Bijlage 9 – 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

4. Programma van Eisen

Dit hoofdstuk verwoordt alle eisen waaraan de gevraagde levering van kantoorartikelen en de hierbij relevante dienstverlening minimaal dient te voldoen. De eisen die de VU stelt vormen het Programma van Eisen (PvE). Dit Programma van Eisen bevat alle informatie die u als Inschrijver in staat stelt een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

Indien in dit Programma van Eisen naar Bijlagen wordt verwezen, maken deze Bijlagen onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen.

4.1 Programma van Eisen voor Kantoorartikelen

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.

Tenzij expliciet anders is vermeld dient aan alle eisen te worden voldaan. Het niet, zonder enig voorbehoud, voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

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.

Onderstaand staan de eisen van de VU ("Opdrachtgever") omschreven, waaraan de Inschrijver alsmede de door hem aangeboden artikelen minstens moeten voldoen.

4.1.1 Algemene eisen

NUMMER	EISEN
A-1	Uw Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
A-2	U garandeert de uitvoering van de opdracht en conform de opgegeven voorwaarden.
A-3	U verklaart dat de door u te leveren artikelen geen inbreuk maken op rechten van derden. Indien dit onverhoopt wel het geval zou blijken te zijn, dan vrijwaart u de eigenaar van de consequenties daarvan.
A-4	U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever bij tegenstrijdigheden in uw Inschrijving, het voor haar meest gunstige aanbod hanteert.
A-5	U accepteert alleen orders van personen welke bevoegd zijn bestellingen te plaatsen. Deze personen mogen alleen bestellingen plaatsen via de bestelapplicatie van Opdrachtgever (S4Hana).
A-6	Er geldt geen minimale bestel- en/of ordergrootte.
A-7	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese en Nederlandse normen en de daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

4.1.2 Assortiment

NUMMER	EISEN
B-1	De artikelen in het aangeboden assortiment voldoen aan alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen.
B-2	De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde geldende Europese en Nederlandse normen.
B-3	U garandeert dat de door u te leveren artikelen over een constante kwaliteit beschikken.
B-4	Artikelomschrijvingen dienen in het Nederlands vermeld te worden.
B-5	Een nieuwe versie of een nieuw model van een artikel dat tijdens de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar komt, dient minimaal een gelijkwaardige kwaliteit te hebben. Op verzoek van Opdrachtgever toont u dit aan.
B-6	Uw catalogus biedt een gevarieerd, duurzaam en kwalitatief hoogwaardig assortiment, die minimaal de in Bijlage 3 – 'Afname overzicht 2022' opgenomen artikelen of gelijkwaardig bevat.
B-7	U dient op verzoek een beperkt aantal artikelen op voorraad te houden.

4.1.3 Prijzen

Hieronder worden de eisen m.b.t. het Inkoopplusmodel beschreven.

NUMMER	EISEN
C-1	De aangeboden opslagpercentages gelden gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen.
C-2	Als tijdens de looptijd van de raamovereenkomst artikelen aan uw assortiment worden toegevoegd, dan geldt het opslagpercentage ook voor deze artikelen.
C-3	De opslagpercentages worden opgenomen in de definitieve raamovereenkomst. Voor Opdrachtgever zijn er geen andere kosten dan de kosten die daarin zijn verdisconteerd. Opdrachtgever accepteert geen andere kosten op de factuur danwel betaalt geen aparte facturen voor dienstverlening of overige kosten die noodzakelijk zijn voor goed functioneren van de geleverde artikelen.
C-4	Verkoopprijzen staan vast gedurende een half jaar. Verkoopprijzen kunnen iedere zes maanden worden aangepast, de procedure hiervoor is opgenomen in paragraaf 4.5 van de SLA (Bijlage 4). Bij extreme prijswijzigingen kan een prijs worden herzien, mits hiervoor een onderbouwd voorstel wordt ingediend.
C-5	Prijsaanpassingen mogen alleen doorgevoerd worden na schriftelijk akkoord van de contractmanager van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient een voorstel voor prijsaanpassing in zoals in paragraaf 4.5 van de SLA (Bijlage 4) beschreven staat.
C-6	Opdrachtgever is gerechtigd de inkooprijzen van Opdrachtnemer te toetsen, na prijsaanpassing als ook tussentijds. Zie ook Bijlage 4 – 'Concept Service Level Agreement'.

4.1.4 Logistieke eisen

NUMMER	EISEN		
D-1		Centrale goederenontvangst VU	Centrale goederenontvangst ACTA
	Openingstijden:	werkdagen tussen 7.30 uur - 16.30 uur.	werkdagen tussen 8.00 uur - 15.00 uur.
	Voorkeur voor levering:	Levering tussen 7.30 - 12.30 uur.	Levering tussen 08.00 en 10.00 uur.
	Afleveradres:	Vrije Universiteit Goederenontvangst, TR-OC23, Van der Boechorststraat 3, 1081 BT Amsterdam Laadperron aanwezig.	ACTA Goederenontvangst, Gustav Mahlerlaan 3004, 1081 LA Amsterdam
	<i>Aantal en locatie van de afleveradressen kunnen tijdens de looptijd van het contract wijzigen.</i>		
D-2	Het aanbieden van een levering op tijden dat de goederenontvangst niet geopend is, kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, tenzij anders overeengekomen.		
D-3	U ziet erop toe dat de artikelen binnen en achter de voordeur van de goederenontvangst van de betreffende locatie afgeleverd worden.		
D-4	Indien u gebruik maakt van (een) externe partij(en) voor de uitvoering van deze opdracht, dient deze zich eveneens te houden aan de in deze Offerteaanvraag gestelde eisen.		
D-5	Indien u aflevert op pallets gelden de volgende voorwaarden: • U maakt gebruik van de standaard palletmaten bij levering van zendingen die groter zijn dan 1 m3; • De pallets zijn heel en schoon; • De pallets voldoen aan de euro pallet standaarden; • Goederen op pallets bevinden zich allemaal binnen de contouren van het grondoppervlak van de pallets; • De hoogte van de goederen op de pallets, inclusief de pallet zelf, mag niet hoger zijn dan 1,85 meter. • U stapelt de goederen op de pallets zo efficiënt mogelijk om verspilling van ruimte te voorkomen. Het gebruik van halfgevolde pallets moet zoveel mogelijk worden vermeden. • De gebruikte (euro) pallets worden op verzoek en zonder additionele kosten opgehaald bij Opdrachtgever.		

D-6	Goederen dienen in goede staat te worden geleverd. Elke (deel)levering dient gepaard te gaan met een <u>aan de buitenzijde</u> geplaatste pakbon waarop vermeld staat: • Het inkoopordernummer; • Opgave aantal colli, bijvoorbeeld 1 van 2; • Artikelnummer, aantallen en omschrijving van de levering; • Afleverdatum; • Reeds geleverde én nog af te leveren artikelen; • Naam besteller en afleveradres; • Contactgegevens voor het melden van manco's.	
D-7	Op de buitenzijde van de grootverpakking dient het volgende vermeld te staan: • De eventuele bewaarcondities van de producten; • De artikelomschrijving en aantallen klein-verpakkingen .	
D-8	Orders mogen niet gebundeld worden in één verpakking. Iedere order wordt apart verpakt en op de verpakking is het ordernummer duidelijk zichtbaar.	
D-9	De door u af te leveren artikelen worden afgeleverd in handzame, schone verpakkingen. Dit houdt in dat het gewicht per doos maximaal 23 kg is met een maximumformaat per doos van 100 x 78 x 58 cm.	
D-10	Uw leverproces dient aan te sluiten op het proces Goederenontvangst VU (zie paragraaf 4.2 van Bijlage 7 – 'Concept Service Level Agreement'). U gaat ermee akkoord dat Goederenontvangst alleen tekent voor ontvangst van het aantal colli. Controle op artikelniveau vindt op een later moment plaats.	
D-11	U draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde/onjuist geleverde en defecte artikelen. Deze dienen op de eerstvolgende leverdag te worden meegenomen.	
D-12	De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde en defecte artikelen zijn voor uw eigen rekening.	
D-13	Indien artikelen niet geretourneerd kunnen worden, dient dit in de bestelportal en op de orderbevestiging duidelijk te zijn vermeld.	
D-14	In verband met het beperken van het aantal vervoersbewegingen geeft Opdrachtgever de voorkeur aan één vaste afleverdag, zijnde maandag, dinsdag, woensdag of donderdag. Opdrachtgever wenst in overleg deze vaste afleverdag overeen te komen.	
D-15	Bestellingen geplaatst vóór 12.00 uur op de werkdag vóór de overeengekomen vaste afleverdag worden de eerstvolgende afleverdag geleverd.	
	<i>Voorbeeld:</i>	
	Vaste afleverdag: Dinsdag	Bestelling te plaatsen op: Maandag, uiterlijk 12.00 uur
D-16	Herlevering van foutief bestelde/beschadigde artikelen en/of manco's worden met de eerstvolgende levering, na melding, geleverd.	

D-17	Na ontvangst van een order, stuurt u een digitale orderbevestiging aan de besteller.
D-18	De medewerker van Opdrachtnemer die de goederen aflevert/ophaalt, dient zich bij aankomst te melden, herkenbaar gekleed te zijn in bedrijfskleding en zich te kunnen legitimeren indien daarom wordt verzocht.
D-19	Na voorlopige gunning dient Opdrachtnemer een implementatieplan en een beschrijving van de retour- en klachtenprocedure aan te leveren. Deze zullen worden opgenomen in de SLA. De retour- en klachtenprocedure dienen aan te sluiten op de eisen en werkwijzen van Opdrachtgever.

4.1.5 Eisen betreffende het bestelsysteem

NUMMER	EISEN
E-1	De eisen en de werkwijze ten aanzien van het bestelsysteem zijn opgenomen in Bijlage 5 – 'Vereisten webshop en koppeling'.

4.1.6 Eisen betreffende communicatie en service

NUMMER	EISEN
F-1	Uw organisatie beschikt over een helpdesk. De helpdesk is zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar tijdens kantooruren (8.00 uur tot 17.00 uur). De maximale responstijd per mail bedraagt 2 uur.
F-2	- Klachten, van welke aard dan ook, worden direct in behandeling genomen. Opdrachtnemer streeft ernaar de klacht z.s.m. te verhelpen en biedt de klant binnen 2 werkdagen een oplossing voor de klacht. - Opdrachtnemer houdt de klant op de hoogte over de voortgang van het verhelpen van de klacht. - Elke klacht dient voorzien te zijn van een traceerbaar registratienummer om correspondentie erop mogelijk te maken.
F-3	Bij afwijkingen in de besteleenheden of levertermijnen ten opzichte van de order, neemt Opdrachtnemer contact op met de desbetreffende besteller. Binnen 1 werkdag (gerekend vanaf het moment van bestellen) dient een passende oplossing geleverd te worden waar besteller mee instemt of de besteller heeft de mogelijkheid de order te annuleren.
F-4	Wanneer een bepaald artikel niet meer te verkrijgen is, wordt er een technisch en kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd na toestemming van Opdrachtgever (klant).
F-5	Bij de uitvoering van de overeenkomst zal Opdrachtnemer zorgdragen dat: - Een proactieve houding door Opdrachtnemer aangehouden wordt bij het oplossen van problemen; - Servicepunt medewerkers in staat zijn op deskundige wijze bestellers van Opdrachtgever te woord te staan of door te verwijzen naar een andere deskundige persoon; - Klachten acceptabel worden opgelost.

F-6	De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de levering staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van betrokken partijen voorop.
F-7	U bent bereid om bij voorkomende vragen over artikelen en service deze te beantwoorden en op verzoek een bezoek te brengen aan de interne klant.

4.1.7 Eisen betreffende contractmanagement

NUMMER	EISEN
G-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.
G-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.
G-3	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw organisatie of de contactpersoon voor Opdrachtgever, geeft u dit direct door aan de contractmanager van de VU.
G-4	De vereiste kwaliteit van dienstverlening en de gewenste managementinformatie is vastgelegd in de SLA, zoals opgenomen in Bijlage 4. Deze wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Eisen opgenomen in de SLA zijn onderdeel van het PvE.
G-5	De dienstverlening wordt beoordeeld door evaluatie van de KPI's, die zijn opgenomen in de SLA. 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.
G-6	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding ten aanzien van het aandragen van (relevante) (branche)innovaties en procesverbeteringen en ontwikkelingen.

4.1.8 Facturatie

NUMMER	EISEN
H-1	De eisen met betrekking tot facturatie zijn opgenomen in hoofdstuk 7 – 'Facturatie' van de Concept Service Level Agreement (Bijlage 4).

4.1.9 Milieu- en duurzaamheidseisen

NUMMER	EISEN
I-1	Alle door u te leveren artikelen dienen te voldoen aan de actuele Nederlandse wet- en regelgeving, waaronder de Arbo en Milieu wet- en regelgeving. Eventuele Europese regelgeving omtrent milieu en arbeidsomstandigheden dient ook nageleefd te worden.

I-2	Onderstaande opberg- en archiveringsmiddelen zijn beschikbaar in assortiment: 1. Het materiaal is geen polyvinylchloride (PVC). 2. In het materiaal is geen van de volgende stoffen verwerkt: • Kleurstoffen; • Optische witmakers; • Inkten; • Oppervlakte-veredelingsmaterialen; • Lijmen en coatings, die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor de gezondheid met de H-zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en/of zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor het milieu met de H-zinnen H400 en H411 volgens de Verordening (EG) nr. 1272/2008. 3. Voor zover de sub 2. bedoelde stoffen niet zijn geclassificeerd als omschreven in sub 2, is verwerking ervan slechts toegestaan mits ze geen arseen, chroom (VI), lood en zink bevatten in hogere concentraties dan de detectiegrens. Kleurstoffen mogen niet meer dan 100 mg/kg koper bevatten. 4. In het product verwerkte lijmen bevatten (exclusief eventueel etiket) niet meer dan 1% vluchtige organische stoffen. <u>Geldt voor papier en karton:</u> 5. <i>Het toegepaste vezelmateriaal moet voor minimaal 90% (w/w) afkomstig zijn uit reeds gebruikt papier.</i> 6. <i>Bij de productie van het materiaal is geen van de volgende complexvormers toegepast: EDTA, DTPA en APEO.</i> 7. <i>Aan het materiaal is geen glyoxal toegevoegd.</i> 8. <i>Het materiaal is niet gebleekt met elementair chloor (chloorgas), tenzij dit met het procedé van chloorarme bleiking (ECF) is gebeurd.</i>
I-3	Onderstaande etiketten en zelfklevende memoblokjes zijn beschikbaar in assortiment 1. In het materiaal is geen van de volgende stoffen verwerkt: • Kleurstoffen; • Optische witmakers; • Inkten; • Oppervlakte-veredelingsmaterialen; • Lijmen en coatings die zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor de gezondheid met de H-zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en/of zijn geclassificeerd als gevaarlijk voor het milieu met de H-zinnen H400 en H411 volgens de Verordening (EG) nr. 1272/2008. 2. Voor zover de sub 1 bedoelde stoffen niet zijn geclassificeerd als omschreven sub 1, is verwerking ervan slechts toegestaan mits ze geen arseen, chroom (VI), lood en zink bevatten in hogere concentraties dan de detectiegrens. Kleurstoffen mogen niet meer dan 100 mg/kg koper bevatten. 3. Het organisch oplosmiddelgehalte van de gebruikte lijm en van eventuele siliconen/'release coatings' is bij toepassing niet hoger dan 0,1 % (w/w).

	<u>Geldt voor papier en karton:</u> 4. <i>Het materiaal is niet gebleekt met elementair chloor (chloorgas), tenzij dit met het procédé van chloorarme bleiking (ECF) is gebeurd.</i>
I-4	Onderstaand schrijfgerei is beschikbaar in assortiment De volgende eisen worden gesteld aan het te leveren schrijfgerei (en de materialen waaruit deze bestaan): 1. Het materiaal is geen polyvinylchloride (PVC). 2. In het schrijfgerei zijn geen kleurstoffen en andere additieven verwerkt die geclassificeerd zijn als gevaarlijk voor de gezondheid met de H-zinnen: H351, H350, H340, H360D en H361d en/of als gevaarlijk voor het milieu met de H-zinnen H400, H411 volgens Verordening (EG) nr. 1272/2008 niet toegestaan. 3. De concentraties van de onderstaande zware metalen in de grondstof van de kunststofhouders zijn bij - chroom: lager dan 50 mg/kg; - koper: lager dan 500 mg/kg; - lood: lager dan 500 mg/kg; - zink: lager dan 2000 mg/kg. 4. De toegepaste inkt van vulpenen, fineliners en rollers is op waterbasis.
I-5	Secundaire en Tertiaire verpakking van gerecycled materiaal. Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan. Wanneer kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de leverancier dit onderbouwd toelichten.
I-6	U dient op verzoek Nederlandse of Engelstalige productinformatie te leveren, waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.
I-7	Bij aflevering van artikelen zorgt u ervoor dat deze deugdelijk verpakt zijn, dat de verpakking milieuvriendelijk en plasticvrij is en dat deze voldoet aan de EU-verpakkingsrichtlijn.
I-8	U gebruikt niet meer verpakkingsmaterialen dan noodzakelijk is voor een kwalitatief goede aanlevering en 'handling' van de bestelde artikelen.
I-9	U neemt, op verzoek van VU, verpakkingsmateriaal retour.
I-10	In uw productencatalogus dienen milieuvriendelijke producten duidelijk zichtbaar te worden gemarkeerd.

5. Gunningprocedure

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV).

Naast de algemene minimumeisen uit paragraaf 5.1 bevat paragraaf 5.2 een aantal zogenoemde 'Wensen', ook wel 'gunningscriteria'. Elke Inschrijving wordt beoordeeld op hoe goed deze aan de wensen van de VU voldoet.

De oplossingen en werkwijzen die als antwoord op een wens zijn omschreven, worden een deel van de opdracht. Dit betekent dat dit onderdeel wordt van de dienstverlening, zonder daarvoor extra kosten te rekenen.

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. Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 7 en Bijlage 8 bevatten de Concept raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de overeenkomst 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 aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Blijkens het indienen van een Inschrijving 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 wel punten gescoord worden.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium	Maximum score
Subcriteria Kwaliteit	
W1. Webshop	20
W2. MVO (duurzaamheid en mens)	15
W3. Dienstverlening	40
Subcriteria Prijs	
P1. Opslagpercentage duurzaam assortiment	13
P2. Opslagpercentage overig assortiment	12
Totaal	100

5.2.1 Subcriteria Kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 3)

5.2.1.1 Wens 1: Webshop

Maximum score:	20 punten
Omschrijving gunningscriterium:	Opdrachtgever wil een indruk krijgen van de mogelijkheden en de gebruiksvriendelijkheid van het bestelsysteem dat de Inschrijver gaat inzetten ter ondersteuning van de dienstverlening. De demoversie dient gedurende de beoordelingsperiode, conform planning, ter beschikking te worden gesteld voor ten minste 4 beoordelaars. Bij de Inschrijving dient Inschrijver: • Toegang tot een demo-omgeving te verzorgen waarmee verschillende beoordelaars proefbestellingen kunnen aanmaken. Hiervoor worden inlogcodes beschikbaar gesteld. • De demo-omgeving dient te voldoen aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. • De demo-omgeving dient een representatief beeld te geven van de werkelijkheid. • De demo-omgeving is qua inhoud, functionaliteit en vormgeving identiek aan de bestelomgeving die Inschrijver voornemens is na gunning ter beschikking te stellen.

Wordt beoordeeld op:	A. Overzichtelijkheid van de website (visualisatie) B. Indeling van de catalogus C. Functionaliteit van de zoekfunctie D. Aanbod van duurzame artikelen E. Functionaliteit van het bestelproces, inclusief winkelmandje In paragraaf 5.2.2 – 'Beoordeling Kwaliteit (Wens 1)' wordt de beoordeling van de webshop nader toegelicht.
-----------------------------	---

5.2.1.2 Wens 2: MVO (duurzaamheid en mens)

Maximum score:	15 punten
Omschrijving gunningscriterium:	Opdrachtgever wenst met deze Opdracht aan te sluiten op de ontwikkelingen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en daarom zicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen binnen de onderhavige Opdracht. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen gaat naast milieu ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten ("Social Return"). Diversiteit en inclusie zijn onderdeel van de VU strategie en daarom nauw verbonden met de VU identiteit. Dit doen we door mensen met allerlei achtergronden (een afstand tot de arbeidsmarkt, studenten, ondernemers en medewerkers) met elkaar samen te laten werken en te betrekken. Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Inschrijver dient minimaal op de volgende aspecten in te gaan: - Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid en circulariteit binnen de scope van de betreffende opdracht? Denk hierbij aan bijvoorbeeld materiaalkeuzes, assortiment, innovatie, recycling en transport. - Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan Social Return binnen de scope van de betreffende opdracht?
Wordt beoordeeld op:	- De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is; - De mate waarin Inschrijver in zijn aanpak rekening houdt met de doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht en van de VU; - De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan het duurzaamheidsbewustzijn van bestellers/eindgebruikers; - De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor de VU.

5.2.1.3 Wens 3: Dienstverlening

Maximum score:	40 punten
Omschrijving gunningscriterium:	Opdrachtgever wenst een vlekkeloze dienstverlening en een optimale aansluiting op het logistieke proces, waarbij voldaan dient te worden aan de eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver dient op onderstaande punten in te gaan in zijn offerte: • Wijze waarop Inschrijver ten alle tijden over voldoende artikelen kan beschikken; • Wijze waarop Inschrijver zorgt dat bestellingen op de juiste manier worden aangeleverd en het logistieke proces zonder hinder verloopt, ook bij dropshop items; • Wijze waarop Inschrijver de laatste trends en ontwikkelingen toepast binnen het assortiment van Opdrachtgever; • Welke risico's Inschrijver ziet en op welke wijze Inschrijver deze ondervangt; • Wijze waarop Inschrijver de communicatie en afstemming met Opdrachtgever vorm geeft; • Wat Inschrijver nodig heeft van de Opdrachtgever teneinde haar dienstverlening goed vorm te geven.
Wordt beoordeeld op:	• De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is; • De mate waarin Inschrijver in zijn aanpak rekening houdt met de doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht en van de VU; • De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor de VU.

5.2.2 Beoordeling Kwaliteit (Wens 1)

De webshop uit Wens 1 wordt beoordeeld op basis van een 'gemiddelde score'. De beoordelaars voor Wens 1 beoordelen individueel de door Inschrijver ter beschikking gestelde demo-omgeving op een vierpuntschaal:

Cijfer	Omschrijving
10	Goed Zeer gebruiksvriendelijk, de gebruiker ervaart de presentatie en visualisatie van de demo-omgeving en alle gegevens zeer overzichtelijk. Alle in de toelichting benoemde elementen zijn naar tevredenheid vorm gegeven.
7	Voldoende Gebruiksvriendelijk, de gebruiker ervaart de presentatie en visualisatie van de demo-omgeving en alle gegevens voldoende overzichtelijk. De in de toelichting benoemde elementen zijn in zoverre afdoende aanwezig en vorm gegeven dat geen afbreuk wordt gedaan aan de functionaliteit.

4	Matig Matig gebruiksvriendelijk, de gebruiker ervaart de presentatie en visualisatie van de demo-omgeving en alle gegevens matig overzichtelijk. De in de toelichting benoemde elementen zijn niet allemaal aanwezig en/of hadden beter vorm gegeven kunnen worden voor een betere functionaliteit en/of een prettigere ervaring.
1	Onvoldoende Niet gebruiksvriendelijk, de gebruiker ervaart de presentatie en visualisatie van de demo-omgeving en alle gegevens niet overzichtelijk. De in de toelichting benoemde elementen ontbreken en/of zijn onvoldoende vorm gegeven waardoor er sprake is van een beperkte functionaliteit en/of een onprettige ervaring.

Er wordt gelet op de volgende aspecten:

Aspect	Toelichting
A. Overzichtelijkheid van de website (visualisatie).	o.a. • lay-out; • lettergrootte/-type; • afbeeldingen.
B. Indeling van de catalogus	o.a. • duidelijk aanbod van het assortiment en onderscheid productgroepen/-niveaus; • compleetheid specificaties en omschrijving producten volgens de eisen uit Bijlage 5, punt 4²; • mogelijkheid om de actuele voorraad te zien; • filtermogelijkheden.
C. Functionaliteit van de zoekfunctie.	o.a. • duidelijkheid zoekfunctie; • weergave resultaten; • aantal keer klikken.

² De online productencatalogus geeft minimaal het volgende weer:

- artikelnummer leverancier;
- artikelomschrijving leverancier;
- minimale besteleenheid/verpakkingseenheid;
- foto artikel;
- levertijd/beschikbaarheid;
- netto verkoopprijs (incl. BTW);
- het kunnen selecteren van aantallen;
- het kunnen bestellen.

D. Aanbod van duurzame artikelen.	<i>o.a.</i> • <i>zichtbaarheid duurzame artikelen;</i> • <i>filtermogelijkheden;</i> • <i>duidelijkheid weergave keurmerken/labels;</i> • <i>mate waarin het bestelsysteem duurzame keuzes stimuleert.</i>
E. Functionaliteit van het bestelproces, inclusief winkelmandje.	<i>o.a.</i> • <i>overzichtelijkheid van het systeem en de mate waarin eenvoudig besteld kan worden (intuïtieve werkwijze);</i> • <i>eenvoud in gebruik en de mate waarin ondersteuning en/of instructie benodigd is.</i>
F. Informatieverstrekking op de website.	<i>o.a. vindbaarheid van:</i> • <i>contactgegevens;</i> • <i>acties en reclame;</i> • <i>FAQ</i>

Per aspect kunnen (per beoordelaar) maximaal 10 punten behaald worden. Dit komt neer op maximaal 60 punten per beoordelaar.

$$\text{Formule per beoordelaar: } \left(\frac{\text{Punten}^{\text{beoordelaar \#}}}{60} \right) \times \text{Punten Max.}^{\text{wens 1}} = \text{Punten}^{\text{wens 1}}$$

Vervolgens worden de gegeven punten van alle beoordelaars bij elkaar opgeteld, gedeeld door het aantal beoordelaars en afgerond op één cijfer achter de komma.

Voorbeeld berekening voor 'Inschrijver A':

Beoordelingen	A	B	C	D	E	F	Formule	Punten	Formule
Beoordelaar 1	10	7	4	10	7	7	(45/60)*20	15	(15+17+14)/3
Beoordelaar 2	7	10	7	7	10	10	(51/60)*20	17	
Beoordelaar 3	7	7	7	7	4	10	(42/60)*20	14	
Totaal behaalde Score ^{Inschrijver A} voor Wens 1: Webshop									15.3

5.2.3 Beoordeling Kwaliteit (Wens 2 en Wens 3)

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 optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van de VU en het doel van de Opdracht.

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van de wensen in de Offerteaanvraag. De antwoorden op de wensen zullen hierbij gescoord worden door de individuele beoordelaars met een geheel cijfer tussen 0 en 10 punten per wens.

Cijfer	Omschrijving
10	Goed/Uitstekend Criterium kan beoordeeld worden en voldoet volledig en overtuigend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.
8	Ruim Voldoende 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.
6	Voldoende Criterium kan beoordeeld worden en voldoet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.
4	Onvoldoende 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.
2	Ruim Onvoldoende 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.
0	Kan niet beoordeeld worden Criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking.

De wensen worden beoordeeld op basis van een "consensus score". Nadat de ingediende Inschrijvingen individueel zijn 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 waarbij het resultaat wordt afgerond op één cijfer achter de komma.

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

Voorbeeld berekening waarbij maximaal 15 punten te behalen zijn op een wens.

Inschrijver	Beoordelingscijfer consensus	Berekening	Score onderdeel
A	8	$(8 / 10) \times 15$	12
B	10	$(10 / 10) \times 15$	15
C	4	$(4 / 10) \times 15$	6

5.2.4 Subcriteria Prijs (P1 en P2)

Opdrachtgever wenst voor het gehele assortiment en over de gehele looptijd van de overeenkomst realistische prijzen te betalen, waarbij Inschrijver een gezonde bedrijfsvoering kan voeren en Opdrachtgever geen extreem hoge en/of lage prijzen betaalt. Om dit te bewerkstelligen is bij deze aanbesteding gekozen voor het Inkoop-plus model. Dit is een model waarbij de verkoopprijzen van de fabrikant(en) van de Inschrijver gelijk zijn aan de inkoopprijs van het inkoop-plus model. De verkoopprijs van Inschrijver is gelijk aan de verkoopprijs van de fabrikant, vermeerderd met de aangeboden opslagpercentages.

De aan te bieden opslagpercentages staan gedurende de gehele contracttermijn (inclusief eventuele verlenging) vast. Per onderdeel is een bandbreedte vastgesteld voor de op te geven opslagpercentages. Indien buiten deze bandbreedte wordt aangeboden, volgt uitsluiting. Tevens is het niet toegestaan ergens anders dan bij het subcriterium 'Prijs' percentages op te nemen.

Middels Bijlage 6 – 'Tarievenblad' dient Inschrijver voor onderstaande onderdelen een opslagpercentage af te geven (maximaal één cijfer achter de komma).

5.2.3.1 P1: Opslagpercentage 'Duurzaam assortiment'

Het opslagpercentage voor het duurzame assortiment dient binnen een bandbreedte van ~~15%-25%~~ 18% -27% te liggen. Voor het ingediende opslagpercentage worden punten toegekend. Voor het minimum opslagpercentage van ~~15%~~ 18% worden 13 punten toegekend. Voor het maximum opslagpercentage van ~~25%~~ 27% worden 0 punten toegekend. Overige puntentoekenning (lineair) vindt plaats op basis van de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = (-1,3 * \text{Opslagpercentage}) + 32,5 \quad \text{Score}^{\text{Inschrijver}} = ((-13 / 9) * \text{Opslagpercentage}) + 39$$

Onder een duurzaam artikel wordt in ieder geval verstaan een artikel dat:

- volledig is gemaakt van gerecycled of hergebruikte materialen of;
- een Nederlands of Europees bio keurmerk heeft of;
- een Max Havelaar of Fairtrade keurmerk heeft of;
- een Europees Ecolabel heeft of;
- aantoonbaar gelijkwaardig is aan één van bovenstaande keurmerken.

5.2.3.2 P2: Opslagpercentage 'Overig assortiment'

Het opslagpercentage voor de overige artikelen dient binnen een bandbreedte van ~~15%-25%~~ 18% -27% te liggen. Voor het ingediende opslagpercentage worden punten toegekend. Voor het minimum opslagpercentage van ~~15%~~ 18% worden 12 punten toegekend. Voor het maximum opslagpercentage van ~~25%~~ 27% worden 0 punten toegekend. Overige puntentoekenning (lineair) vindt plaats op basis van de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = (-1,2 * \text{Opslagpercentage}) + 30 \quad \text{Score}^{\text{Inschrijver}} = ((-12 / 9) * \text{Opslagpercentage}) + 36$$

5.2.3.3 Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

1. Inschrijver dient marktconform, reëel en transparant in te schrijven en mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek.
Indien de VU twijfelt aan de marktconformiteit van de Inschrijving is zij gerechtigd dit te toetsen.
Het is Inschrijver 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 tarievenblad 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 voorwaarde, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
2. Opslagpercentages dienen tot één (1) decimaal nauwkeurig te worden ingevuld. Indien u percentages invult met een afwijkend aantal decimalen worden deze door de VU niet geaccepteerd en afgekapt tot het voorgeschreven aantal decimalen.
3. Inschrijven met negatieve percentages of percentages van 0% is niet toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan 'met percentages te schuiven', zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge percentages worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage percentages.
4. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen.
5. Ten aanzien van de beoordeling van de tarieven worden géén negatieve scores toegekend.

5.3 Aanlevering van de Inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- 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 een gangbaar Microsoft Excel formaat aangeleverd te worden.
- Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de Referenties, de uitwerking van paragraaf 5.2.1 en het ingevulde Tarievenblad (Bijlage 6) dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- De uitwerking van paragraaf 5.2.1 op papier van A4 formaat. Inschrijver dient minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10 pt. Tevens dient Inschrijver duidelijk aan te geven op welke wens de uitwerking betrekking heeft (middels kopjes, dan wel hoofdstukaanduiding).
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2.1 mag in zijn totaliteit uit maximaal vijf (5) pagina's A4 bestaan. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

5.4 Weging eindresultaat (Beste Prijs-Kwaliteitverhouding)

Het totaal aantal gescoorde punten op de criteria Wens 1 t/m Wens 4 en P1 t/m P2 worden bij elkaar opgeteld. Dit aantal punten bepaalt de ranking. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt het voornemen tot gunnen uitgesproken.

Wanneer twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald geldt dat de hoogste score de doorslag zal geven op volgorde:

1. W3. Dienstverlening
2. W2. Webshop
3. W1. Maatschappelijk verantwoord ondernemen
4. P1. Opslagpercentage duurzaam assortiment
5. P2. Opslagpercentage overig assortiment

Mocht er ook dan nog sprake zijn van een gelijke score dan volgt loting.

5.5 Gunningsbeslissing

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs – kwaliteitverhouding heeft gedaan, krijgt deze Inschrijver bericht van de voorgenomen gunning en wordt de Inschrijver 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 is 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 Inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. De Inschrijvers die in aanmerking komen voor de wachtkamerconstructie worden hierover eveneens geïnformeerd. Voor alle Inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen 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.

5.5.1. Verificatiegesprek

In deze fase zal de beoogd opdrachtnemer verifieerbaar aantonen dat er realistische inkooprijzen ten grondslag liggen aan de verkoopprijzen. Ter toetsing van de prijsstelling zal de VU de inkoopfacturen van 25 nader te bepalen artikelen opvragen bij Inschrijver. De toets op de prijsstelling vindt plaats door een gemachtigde functionaris van FCO/VU o.b.v. de in Bijlage 4 - 'Concept Service Level Agreement' omschreven 'KPI 4: Prijzen' (paragraaf 6.1.4.).

Indien tijdens de contractperiode twijfel ontstaat over actuele marktconforme inkooprijzen (en daarmee de verkoopprijs) houdt Opdrachtgever zich het recht voor deze prijzen te (laten) toetsen.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

<i>Bijlage 1</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>
<i>Bijlage 2</i>	<i>Format 'Referentieopdrachten'</i>
<i>Bijlage 3</i>	<i>Afname overzicht 2022</i>
<i>Bijlage 4</i>	<i>Concept Service Level Agreement</i>
<i>Bijlage 5</i>	<i>Vereisten webshop en koppeling</i>
<i>Bijlage 6</i>	<i>Tarievenblad</i>
<i>Bijlage 7</i>	<i>Concept raamovereenkomst</i>
<i>Bijlage 8</i>	<i>Algemene Inkoopvoorwaarden VU</i>
<i>Bijlage 9</i>	<i>Verklaring geen Russische betrokkenheid</i>
<i>Bijlage 10</i>	<i>Concept overeenkomst Wachtkamerconstructie</i>

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referentieopdrachten
- Uitwerking kwaliteitscriteria (beantwoording wensen)
- Tarievenblad