

Deel A Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor
kantoorartikelen ten behoeve van STC
Group

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Aanbestedende dienst en eisen AAN de opdracht	5
1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	5
1.2.1 Percelen	6
1.2.2 Huidige situatie	6
1.2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	6
1.2.4 Programma van Eisen	7
1.3 Planning	14
2. Eisen aan de onderneming.....	15
2.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
2.1.1 Geschiktheidseisen	15
3. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	17
3.1 Beoordelingsprocedure	17
3.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
3.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit	19
3.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	21

Bijlagen

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Prijzenblad;
Bijlage 3 Exit protocol;
Bijlage 4A Concept raamovereenkomst;
Bijlage 4B ARIV 2018;
Bijlage 5 Afnameoverzicht;
Bijlage 6 Overzicht locaties.

INLEIDING

Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding procedure voor kantoorartikelen ten behoeve van STC Group, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk R0003001.

Dit document bevat alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving. Daarnaast zijn er diverse bijlagen toegevoegd met nadere informatie. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Alle communicatie loopt via het aanbestedingsplatform TenderNed. Via de link: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#) is meer informatie te vinden over het gebruik van TenderNed voor ondernemers.

Opbouw inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving op te stellen conform de structuur die is aangegeven in TenderNed. De inschrijving bevat de volgende onderdelen:

Documenten	Sjabloon	Bijlage in uw inschrijving
Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja (bijlage 1.A)	Bijlage 1.
Referenties	Ja (bijlage 1.B)	Bijlage 2.
Beschrijving gunningcriterium K1 Plan van Aanpak	Nee	Bijlage 3.1
Beschrijving gunningcriterium K2 Maatschappelijk verantwoord Ondernemen	Nee	Bijlage 3.2
Beschrijving gunningcriterium K3 Assortiment en borging	Nee	Bijlage 3.3
Prijzenblad	Ja (bijlage 2)	Bijlage 4.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden en procedurele eisen van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met hetgeen in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen gesteld.

Verificatiedocumenten

Na het indienen van de inschrijving worden deze beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 3. Indien uw inschrijving gegund wordt, wordt er gevraagd om verificatiedocumenten aan te leveren. Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de inschrijvers die de opdracht gegund krijgen:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van een geldig verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.

Let op: dat u deze verificatiedocumenten tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

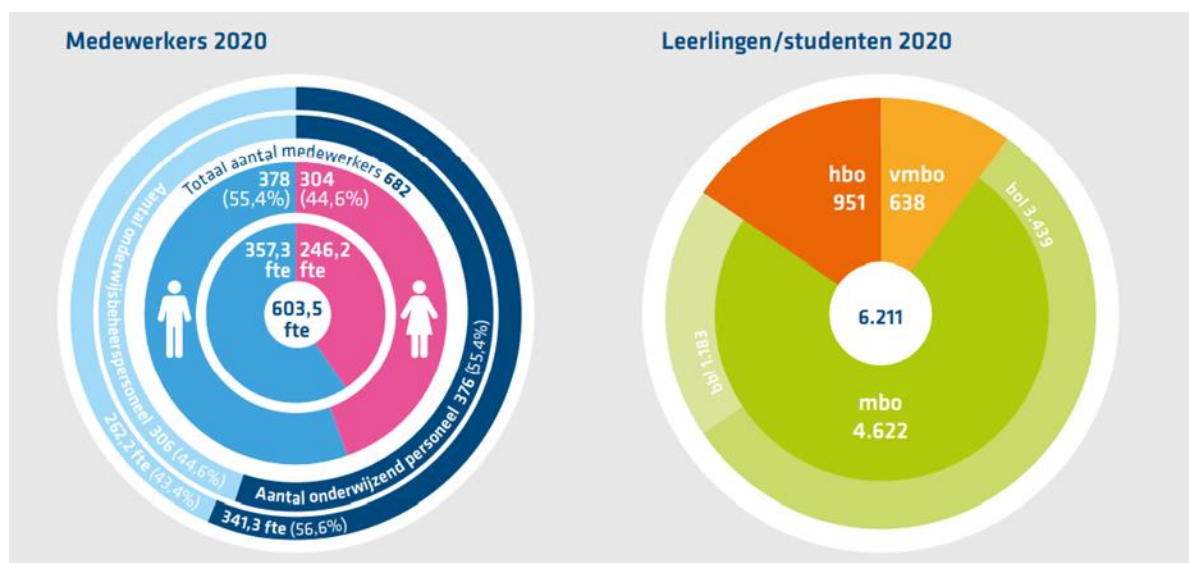
Leeswijzer

Dit beschrijvend document, "Deel A", bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding inclusief de eisen aan de opdracht (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 2) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 3). In "Deel B" treft inschrijver meer informatie aan over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsvoorwaarden die van toepassing zijn.

1. AANBESTEDENDE DIENST EN EISEN AAN DE OPDRACHT

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst

STC Group ontwikkelt zich reeds decennia in het maritiem en logistiek onderwijs, training, consultancy en uniek toegepast onderzoek met gebruik van simulatoren. Met meer dan 6.000 studenten is STC Group de grootste opleider in het vakgebied. Sommige specialistische opleidingen worden alleen door STC Group verzorgd. De inzet van practica, simulatoren en opleidingsschepen in combinatie met goede vakdocenten garandeert de effectiviteit van onze opleidingen en trainingen. De erkenningen voor onze gediplomeerden door de bedrijven, die tot de top van het werkveld behoren, is het bewijs van kwaliteit van onze aanpak. Wereldwijd is STC Group een erkend instituut en partner voor opleidingen, trainingen en advies voor de sectoren maritiem, transport, logistiek en industrieel complex. Zie voor meer informatie over STC <https://stc.nl/>.



Optioneel: STC B.V. is gevestigd op de Soerweg 31 te Rotterdam. Zij kunnen optioneel gebruik maken van de af te sluiten overeenkomst voor kantoorartikelen.

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft het doel om een raamovereenkomst te sluiten met één raamcontractant die kan voorzien in de levering van kantoorartikelen voor STC Group. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 november 2023. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 4A Concept raamovereenkomst. STC Group beoogt hiermee één leverancier te selecteren voor inkoop van kantoorartikelen, een volledige beschrijving van de eisen van deze aanbesteding is opgenomen in onderdeel 1.2.4, Programma van Eisen.

1.2.1 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) leverancier bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de producten/leveringen vergroot;
- de aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

1.2.2 Huidige situatie

STC Group heeft op dit moment een vaste leverancier op het gebied van kantoorartikelen. Onder deze overeenkomst wordt voor de diverse locaties van de aanbestedende dienst kantoorartikelen besteld en geleverd. Op dit moment bestellen de diverse servicecentra decentraal via een OCI-koppeling de kantoorartikelen volgens een beperkt assortiment, hiernaast heeft de afdeling inkoop de mogelijkheid op het volledige assortiment via de OCI-link te bestellen. Op dit moment is de OCI-link gekoppeld aan ons ERP-systeem van AFAS, gemiddeld plaatst STC Group 95% tot 99% van de bestellingen via deze OCI-link online, de overige bestellingen vinden vanuit afdeling inkoop telefonisch of per mail plaats.

1.2.3 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

STC Group wenst middels deze aanbesteding met één leverancier, die de economisch meest voordelig inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding een raamovereenkomst af te sluiten voor kantoorartikelen. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 november 2023. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met eventueel vier (4) maal een verlengingstermijn van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt daarmee van rechtswege per 31 oktober 2025, tenzij deze door STC Group wordt verlengd. Er bestaat voor aanbestedende dienst een tussentijdse mogelijkheid tot opzeggen met een opzegtermijn van zes maanden.

Er kan niet vooraf worden aangegeven op welk moment welke kantoorartikelen benodigd zijn. Daarom is besloten voor het aanbesteden van een raamovereenkomst. Er is geen sprake van een afnameverplichting voor STC Group en er worden tevens geen omzetgarantie gegeven op basis van de raming van de financiële omvang of afnameoverzicht.

Er wordt een raamovereenkomst afgesloten van meer dan vier jaar (inclusief verlengingsopties), omdat STC Group op zoek is naar een partnerschap. Er wordt van de opdrachtnemer verwacht dat zij zich verdiepen in de kantoorartikelen waar STC Group

behoefte aan heeft. Om te komen tot een goede samenwerking is er tijd nodig om elkaar te leren kennen. Het is daarom wenselijk om, indien de leveringen en dienstverlening naar tevredenheid verloopt, de mogelijkheid te hebben om de raamovereenkomst te verlengen. Daarnaast vraagt een OCI koppeling een investering van de opdrachtnemer en wil STC Group de opdrachtnemer de mogelijkheid geven dit terug te verdienen over een mogelijk langere contractduur. Daarbij wordt wel opgemerkt, dat bij ontevredenheid van de dienstverlening het uiteraard STC Group vrij staat de dienstverlening niet te verlengen.

Doelstellingen

Het aanbod van inschrijver dient bij te dragen aan de realisatie van de eisen die de aanbestedende dienst heeft opgesteld ten aanzien van:

- bestelportaal;
- levering;
- rapportage;
- facturatie.

In paragraaf 1.2.4 Programma van eisen, is een volledige beschrijving van de eisen opgenomen.

Scope

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- facilitaire artikelen, zoals cateringproducten, verlichting, sanitair benodigdheden, bedrijfskleding veiligheidskleding en meubilair;
- kantoormachines zoals multifunctionele printers, scanners;
- ICT Accessoires/ randapparatuur (toetsenborden, muizen, headsets etc.);
- audiovisuele middelen;
- briefpapier;
- veiligheidsartikelen;
- toners en cartridges ten behoeve van het MFP printerpark.

Omvang

De orderwaarde over de afgelopen drie jaar (inclusief BTW) betrof:

2020	€ 93.927
2021	€ 116.686
2022	€ 144.433

Een overzicht van de afname in 2022 kunt u terugvinden in bijlage 5 Afnameoverzicht 2022.

1.2.4 Programma van Eisen

De hier weergegeven eisen gelden als harde knock-out criteria en contractuele verplichtingen ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst.

Inhoudelijke eisen, algemene eisen webshop en prijs

A1	Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij de leveringen en dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten gedurende de looptijd van de overeenkomst levert zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
-----------	--

A2	Na afloop van de overeenkomst vindt er een Exit gesprek plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De dienstverlening wordt beeindigd volgens het Exit protocol van Aanbestedende dienst conform bijlage 3.
A3	Indien er sprake is van onder aanneming binnen onderhavige aanbesteding dan dient de Hoofd opdrachtnemer in geval van wisseling van onderaannemer vooraf akkoord te vragen aan de aanbestedende dienst. In beginsel zal de aanbestedende dienst hier geen bezwaar tegen hebben tenzij er gegronde redenen zijn om hier op tegen te zijn.
A4	Het dient mogelijk te zijn kantoorartikelen te bestellen via een webshop van opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tot stand brengen van een kosteloze OCI koppeling tussen de eigen webshop en het bestelsysteem AFAS van STC Group. De minimale functies van de webshop zijn: • bestelfunctie; • zoekfunctie op artikelcategorie, artikelnaam en artikelnummer; • levertijd; • retourneren; • informatiefunctie per artikel zoals besteleenheid; • verpakkingseenheid; • kleurenfoto van artikel; • per artikel de netto prijs incl. btw (met doorgerekend kortingspercentage); • een groen logo zichtbaar bij artikelen die duurzaam zijn vervaardigd (of een ander duurzaamheidslogo om snel te kunnen beoordelen door de besteller); • alternatieve artikelen bij vervallen artikelen; • In het winkelmandje geeft opdrachtnemer, indien in het assortiment aanwezig, alternatieve artikelen aan die voldoen aan het kenmerk duurzaam. • Het dient mogelijk te zijn om medewerkers van STC Group toegang te geven tot een beperkt gedeelte van het assortiment en inzicht in alleen hun eigen bestellingen. • Het dient mogelijk te zijn om inkopers van STC Group toegang te geven tot het totale assortiment en hen als 'super user' toegang te geven door alle bestellingen die zijn gedaan vanuit STC Group.
A5	De webshop dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
A6	De webshop dient beveiligd te zijn tegen misbruik door derden, door onbevoegden, calamiteiten en dataverlies.
A7	Opdrachtgever ondervindt geen hinder van updates of upgrades van de webshop. Alle eventuele conversiekosten zijn voor rekening van opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert zijn geplande onderhoudswerkzaamheden uit binnen de volgende onderhoudsvensters: - Door de week tussen 18.00 en 07.00 - In de weekenden tussen vrijdag 18.00 en maandag 07.00 uur

A8	Opdrachtgever zal zich inspannen altijd te bestellen boven een bepaalde ordergrootte van € 35,-- maar kan hiervoor geen garantie afgeven. In het incidentele geval dat er een order geplaatst wordt onder de € 35,-- zullen er geen extra kosten berekend worden. Opdrachtnemer rekent geen afleverkosten door aan STC Group, er is geen sprake van een minimaal orderbedrag.
-----------	--

Assortiment, levering en personeel

B1	STC Group wenst aflevering op locatie van al haar bestellingen. Bestellingen die voor 17.00 uur worden geplaatst dienen de volgende werkdag voor 15.00 uur en per locatie te worden afgeleverd.
B2	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
B3	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
B4	Het personeel van opdrachtnemer dient duidelijk herkenbare uniforme representatieve bedrijfskleding te dragen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
B5	Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
B6	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van STC Group.
B7	Opdrachtnemer kan minimaal onderstaande categorieën kantoorartikelen leveren: • Kantoorbenodigdheden conform de categorieën in het prijzenblad; • Toners en cartridges voor kantoorprinters; • (Print) papier.
B8	Opdrachtnemer dient minimaal de genoemde categorieën kantoorartikelen in Prijzenblad, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst in het basisassortiment beschikbaar te hebben.
B9	Opdrachtnemer stelt opdrachtgever onmiddellijk in kennis van iedere (voorgenomen) wijziging ten aanzien van artikelen uit het assortiment. Indien een artikel uit het assortiment vervalt dient opdrachtnemer een kwalitatief vergelijkbaar alternatief op te nemen. De contractmanager van opdrachtgever dient hierover te worden geïnformeerd ter goedkeuring. Indien opdrachtnemer geen kwalitatief vergelijkbaar alternatief kan aanbieden is opdrachtgever gerechtigd de artikelen bij derden te bestellen.
B10	In het geval een product niet tot het assortiment van opdrachtnemer behoort dan biedt de aanbestedende dienst opdrachtnemer de mogelijkheid om binnen 2 werkdagen hiervoor een offerte voor te leggen. Na akkoord dient opdrachtnemer het bepaalde product binnen 5 werkdagen uit te kunnen leveren. Indien opdrachtnemer niet akkoord gaat met het voorstel dan behoudt zij zich het recht voor dit product elders af te nemen.

B11	Alle leveringen dienen te worden begeleidt middels een begeleidende pakbon (bij voorkeur aan buitenzijde verpakking) en hierop wordt minimaal het volgende vermeld: • naam besteller; • afleveradres; • datum inkooporder; • naam interne klant; • artikelcodenummer; • inkoopordernummer; • factuurreferentie; • aantal geleverde artikelen; • aantal colli.
B12	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat receptiemedewerkers bij ontvangst alleen tekenen voor ontvangst van het aantal colli. Opdrachtnemer kan hierbij te allen tijde de naam van degene die getekend heeft aantonen. Opdrachtgever controleert en reageert binnen maximaal 2 werkdagen op artikelniveau na levering indien deze niet wordt geaccepteerd.
B13	De afleveradressen zijn op dit moment de locaties zoals aangegeven in Bijlage 6 Afleveradressen.
B14	Bij levertijdoverschrijding dient opdrachtnemer proactief de besteller z.s.m. op de hoogte te stellen. Zodra er een klacht optreedt doordat bovenstaande niet opgevolgd wordt, kan er een boeteclausule van kracht worden van € 100,- per leveringsoverschrijding.
B15	Indien orders niet volledig zijn vindt er overleg plaats met de besteller.
B16	De besteller kan de orderstatus van zijn/ haar eigen geplaatste, geleverde of geannuleerde bestelling inzien in de webshop van opdrachtnemer.
B17	Mondelinge bestellingen en bestellingen per email worden niet door opdrachtnemer geaccepteerd tenzij er, tijdelijk, zwaarwegende argumenten zijn die de voortgang van de leveringen in het geding brengen.
B18	Elk artikel kan binnen 10 werkdagen kosteloos retour. Opdrachtnemer heeft een uniforme, eenvoudige en klantvriendelijke retourprocedure. Artikelen worden kosteloos binnen 10 werkdagen (na melding) bij de receptie/ postkamer opgehaald.

Communicatie

C1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de (raam)overeenkomst voor STC Group een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
C2	De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer dat op de opdracht van STC Group wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.

C3	4 x per jaar (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert opdrachtnemer met STC Group de dienstverlening en verwacht o.a. een advies over te realiseren besparingen. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door STC Group aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan STC Group wordt overlegd. Daarnaast zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. In de situatie dat STC Group of opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden.
C4	De vierjaarlijkse evaluatie dient ondersteund te worden door managementinformatie.
C5	Deze managementinformatie bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: • overzicht van de leveringen per interne afleverlocatie; • afname per categorie/productgroep; • afnamepercentage groene (duurzame) producten; • uitleveringsgraad; • totale kosten; • overzicht van klachten en wijze van afhandeling.
C6	Opdrachtnemer neemt uitsluitend opdrachten en bestellingen aan van de aangewezen inkopers die door STC Group bekend gemaakt zullen worden. Overige bestellingen van medewerkers van STC Group worden door opdrachtnemer niet in behandeling genomen, opdrachtnemer verwijst deze medewerkers naar de inkopers van STC Group. Indien er toch opdrachten aangenomen worden door niet door STC Group bevoegde inkopers worden deze orders als privé order beschouwd en zullen bijbehorende facturen ook niet door STC Group worden voldaan.

Duurzaamheid

D1	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
----	--

Commercieel

E1	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de gehele looptijd aan opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat STC Group een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen kantoorartikelen meer dan 5% hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbidders verkregen kan worden conform dezelfde voorwaarden, dan gaat opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – STC Group gerechtigd is om de kantoorartikelen bij een derde af te nemen.
----	---

E2	De door opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief retourkosten, overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
E3	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd. Indien er toch extra kosten in rekening worden gebracht, is dit voor de opdrachtgever een reden voor het direct ontbinden van het contract.
E4	De opgegeven tarieven voor de specifieke artikelen op het prijzenblad zijn minimaal vast in het eerste jaar na de ingangsdatum (vaste contractperiode). Vervolgens mogen de geoffreerde tarieven éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst 1 januari 2025 op basis van het CBS-prijsindexcijfer met betrekking tot kantoorartikelen. Indien opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan STC Group. De aangegeven kortingspercentages op de categorieën in het prijzenblad kunnen niet geïndexeerd worden, deze blijven voor de gehele contractperiode geldig. Wanneer STC Group vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.
E5	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor producten ergens anders te bestellen, onder de volgende omstandigheden: • wanneer het bestelde artikel niet tijdig geleverd kan worden (onder tijdig wordt verstaan, binnen de gestelde één dag levertijd); • wanneer het bestelde artikel niet geleverd kan worden en STC Group redelijkerwijze niet kan in stemmen met het door opdrachtnemer geboden alternatief; • wanneer de geleverde producten bij de levering niet worden geaccepteerd (gronden hiervoor kunnen onder andere zijn: het artikel is kapot, het verkeerde artikel is geleverd, het artikel voldoet niet aan de omschrijving in de webshop); • wanneer de prijzen van de artikelen niet marktconform zijn, dit betekent elders 5% of meer voordeliger; • indien geleverd papier storingen oplevert aan haar machinepark en opdrachtnemer hier geen bevredigende alternatief voor kan bieden.
E6	Opdrachtnemer biedt in haar voorstel een vast kortingspercentage over het gehele assortiment aan over brutoartikelprijs op basis van de aangegeven categorieën in het Prijzenblad (ook voor toekomstige artikelen in de catalogus). Het kortingspercentage aangegeven bij de betreffende categorie geldt voor alle artikelen binnen deze categorie en niet alleen voor de artikelen die in het prijzenblad zijn aangegeven.

E7	Opdrachtnemer biedt in bijgaand Prijzenblad, haar nettoprijs (inclusief korting) aan voor het in het overzicht genoemde artikel. Opdrachtnemer dient op verzoek van aanbestedende dienst aan te kunnen tonen dat de voorgestelde prijzen de reguliere officiële prijzen zijn die opdrachtnemer hanteert minus het opgegeven kortingspercentage van die categorie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om referenties/ bewijsstukken in te winnen over de correctheid van deze voorgestelde prijzen. De prijzen dienen gebaseerd te zijn op de eventueel aangegeven verpakkingseenheden.
----	---

Administratie

F1	Bij iedere opdracht krijgt de opdrachtnemer een inkoopordernummer via de OCI-link. Voor iedere inkooporder stuurt de opdrachtnemer een aparte factuur waarop het inkoopordernummer vermeld moet staan.
F2	Alle facturen van de geleverde diensten dienen de minimaal volgende informatie te bevatten: • verwijzing naar de naam en datum van de (raam)overeenkomst; • inkoopordernummer STC Group; • het afleveradres van de producten; • contactpersoon; • factuurnummer; • klantnummer; • factuurdatum; • het verschuldigde bedrag exclusief BTW; • het verschuldigde bedrag inclusief BTW; • het BTW-bedrag.
F3	Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar facturen@stc-r.nl voor STC Group en naar facturenSTCBV@stc-r.nl voor afleveradres Soerweg 31 (zie overzicht locaties).
F4	De factuur wordt per levering gefactureerd.
F5	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het factuurnummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
F6	De betaaltermijn bedraagt 30 kalenderdagen, STC Group streeft ernaar deze termijn te behalen. Mocht het incidenteel gebeuren dat deze betaaltermijn niet gehaald wordt dan treedt opdrachtnemer met STC Group in overleg om hierover afspraken te maken. Er vindt geen directe leverstop plaats zonder voorafgaand overleg.
F7	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis B1 t/m B3 zal de opdrachtgever deze factuur niet in ontvangst nemen en retourneren aan opdrachtnemer, indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan opdrachtgever.

1.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

11 juli 2023	Publicatie - beschrijvend document inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
21 juli 2023 12.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document en bijlagen</i>
28 juli 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
21 augustus 2023 12.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
28 augustus 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
8 september 2023 12.00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Van 11 september 2023 tot 28 september 2023	Evaluatie inschrijvingen
29 september 2023	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Van 30 september 2023 tot 20 oktober 2023	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
20 oktober 2023/1 november 2023	Definitieve gunning/beoogde ingangsdatum (raam)overeenkomst inclusief de start van het bestellen van de kantoorartikelen (let op: zo spoedig mogelijk na definitieve gunning doch voor uiterlijk 15 november 2023 dient dan ook de OCI koppeling gerealiseerd te zijn en dient de webshop te zijn ingericht).

2. EISEN AAN DE ONDERNEMING

2.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Daarmee wordt verklaard dat geen van de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

2.1.1 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties

- Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Ervaring in het leveren van kantoorartikelen aan een organisatie met meerdere (meer dan vier) afleverlocaties;
 - Ervaring in het leveren van kantoorartikelen met een afnamevolume van minimaal € 100.000,- (excl. BTW);
 - Ervaring met het koppelen van het bestelportaal (via OCI-link) met het bestelportaal van AFAS van de opdrachtgever.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
- De overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
- Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mag met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.
- Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een tevredenheidsverklaring op te vragen bij de opgegeven referent. Indien deze tevredenheidsverklaring niet wordt verstrekt door de opgegeven referent, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en dus terzijde gelegd. Deze tevredenheidsverklaring hoeft niet bij de inschrijving te worden ingediend, maar moet op verzoek van de aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen worden verstrekt.

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen

- Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001.

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer

- Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer;
- De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
- Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: Milieuzorgsysteem conform ISO 14001.

Belangenconflict

- Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, komt de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

Beroepsbevoegdheid

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

3. BEOODELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 3.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 3.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 7.

3.1 Beoordelingsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

3.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het (sub)gunningscriteria 'prijs' telt voor 60 % mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het (sub)gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 40 % mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

Een beoordelingscommissie van minimaal drie personen beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het (sub)gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Bij het beoordelen zal iedere beoordelaar gebruik maken van het volgende beoordelingskader:

Score	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
Uitmuntend	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. In aanvulling op de goed, is	100% van het te behalen aantal punten

	er iets extra's waargenomen in de inschrijving waardoor er meer geboden wordt dan er is uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten wat naar het oordeel van de beoordelaars een meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.	
Goed	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch. De goed wordt toegekend indien de inschrijving volledig voldoet aan het gevraagde en er geen aandachtspunten zijn waargenomen.	75% van het te behalen aantal punten
Voldoende	De beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde, maar sluit net voldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Of de beantwoording voldoet wel aan het gevraagde, maar is in beperkte mate concreet en/of realistisch. De voldoende wordt toegekend indien er aandachtspunten zijn opgemerkt door de beoordelaars die niet als dusdanig 'verstoring' worden ervaren dat dit tot een onvoldoende leidt.	25% van het te behalen aantal punten
Onvoldoende	De beantwoording voldoet NIET aan het genoemde criterium. De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch. De onvoldoende wordt toegekend indien de inschrijving niet aansluit bij het gevraagde of de behoefte of indien de beoordelaars nog met te veel vragen overblijven (niet concreet).	0% van het te behalen aantal punten

Rangorde

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve (sub)gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het onderdeel prijs, wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in het Prijzenblad (inschrijfprijs). Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Onderstaand is nader uitgewerkt op basis van welke criteria de beoordeling wordt uitgevoerd. Uw inschrijving dient een uitwerking te bevatten van deze criteria.

- Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Plan van aanpak, inclusief gebruiksgemak webshop	200
K2.	Maatschappelijk verantwoord ondernemen	100
K3.	Assortiment en borging hiervan	100
Maximaal te behalen aantal punten voor de (sub)gunningcriteria kwaliteit		400

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	600
Maximaal te behalen aantal punten voor het (sub)gunningcriterium prijs		600

3.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

K1 Plan van aanpak, inclusief gebruiksgemak webshop

STC Group wenst een plan van aanpak waarin aangegeven hoe de inschrijver de implementatie gaat uitvoeren, hoe we kostenbesparingen kunnen realiseren, wie de (vaste) contactpersonen zijn en hoe de bestelportal via een OCI-link met ons ERP-systeem AFAS gerealiseerd gaat worden.

Daarnaast wenst STC Group meer inzicht in het gebruiksgemak van de webshop middels een demo omgeving. De wensen die wij hebben ten aanzien van deze webshop zijn:

- Inzicht in voorraad van getoonde producten;
- Inzicht in assortiment (inclusief artikelomschrijving en kleine voorbeeldfoto);
- Makkelijke en duidelijke zoekfunctie;
- Mogelijkheid om te kiezen voor welk afleveradres het bestelde bedoeld is;
- Inzicht in de bestelhistorie per afleveradres en voor de inkoopafdeling inzicht in bestelhistorie van alle afleveradressen;
- Mogelijkheid om voor een deel van de bestellers een beperkt assortiment aan te bieden, met alleen voor de aangegeven collega's toegang tot het gehele assortiment.

Om inzicht te krijgen in de door de inschrijver aangeboden portal, ontvangt STC Group bij de inschrijving graag een link en inloggegevens naar een demo omgeving van de bestelportal. Bij het beoordelen van het portal wordt beoordeeld in welke mate de gevraagde functionaliteiten van het bestelportal voldoen aan de wensen (zoals hierboven benoemd). Daarnaast wordt beoordeeld op de mate van gebruiksvriendelijkheid (gemak in gebruik, systeem dat zichzelf wijst) en op basis van de eisen geformuleerd in het Programma van Eisen. STC Group wenst de kantoorartikelen op een zo eenvoudig mogelijke wijze te kunnen bestellen, waarbij zo weinig mogelijk handelingen verricht hoeven te worden door de bestellers en dat zij met minimale handelingen ook de historische leveringen kunnen terugkijken.

De demo omgeving dient volledig overeen te komen met de werkelijke bestelomgeving welke na gunning beschikbaar zal worden gesteld.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. De uitwerking mag maximaal 6 pagina's zijn inclusief afbeeldingen en illustraties en inclusief de link en inloggegevens voor de demo webshop.

K2. Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen

STC Group heeft duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen hoog in het vaandel staan. In plaats van deze speerpunten in het Programma van Eisen op te nemen, vraagt STC Group de inschrijver om aan te geven hoe deze STC Group op het gebied van kantoorartikelen nog verder kan helpen. Hiermee geeft STC Group de inschrijver de kans om het verschil te maken door gedrevenheid en passie te tonen op het gebied van duurzaamheid en verantwoord ondernemen.

Graag ziet STC Group de volgende punten minimaal terug in dit onderdeel:

- Hoe verwerkt de inschrijver duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen door in de keuze van het assortiment?
- Hoe verwerkt de inschrijver duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen door in de keuze van leveringen en vervoer?
- Wat zijn punten waarmee het partnerschap tussen STC Group en inschrijver op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen verbinding kan vinden en kan zorgen dat de samenwerking ook op dit gebied versterkt wordt?
- Hoe kan de inschrijver STC Group helpen de verbondenheid met de thema's duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen nog meer uit te dragen?
- Wat zijn de sterke punten van inschrijver buiten de beantwoording van bovenstaande vragen op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen?

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. De uitwerking mag maximaal 5 pagina's zijn inclusief afbeeldingen en illustraties.

K3. Assortiment en borging hiervan

STC Group wenst inzicht te krijgen in de breedte van het assortiment en vraag inschrijver de continuïteit en borging van de brede range in het assortiment aan te tonen.

De beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten en te beschrijven:

- Welke breedte in het assortiment kan inschrijver gedurende de gehele duur van de raamovereenkomst garanderen?
- Op welke wijze houdt de inschrijver het assortiment zo ruim mogelijk?
- Welke mogelijkheden biedt de inschrijver als er vanuit STC behoefte is aan bepaalde producten die geen onderdeel zijn van het assortiment (procesbeschrijving, garanties en levertijden);
- Hoe realiseert en garandeert inschrijver de kwaliteit van te leveren en geleverde artikelen?

Hierbij let STC Group op de aangeboden kwaliteit van de artikelen, de brede range aan artikelen en de mogelijkheid tot one-stop-shopping.

De uitwerking van dit criterium dient u in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. De uitwerking mag maximaal 4 pagina's zijn.

Per gunningscriteria is een maximaal aantal A4 opgeven, hiervoor geldt:

- Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

3.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 600 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Het prijzenblad is zo ingericht dat er voor 11 categorieën een kortingspercentage afgegeven kan worden en een extra kortingspercentage voor artikelen die niet onder de 11 categorieën vallen. Het kortingspercentage dat bij de betreffende categorie wordt ingevuld geldt voor het gehele assortiment welke onder de betreffende categorie valt, dus niet alleen voor de uitgevraagde artikelen. Hiermee valt het gehele assortiment van de inschrijver onder één van de aangegeven kortingspercentages.

Prijzen in het prijzenblad moeten worden ingevuld voor het aangegeven merk/artikel, een eventueel alternatief voor het artikel (bijvoorbeeld huismerk) mag in het prijzenblad bij alternatief aangegeven worden.

Het is van groot belang dat alle regels uitgevraagd in het prijzenblad voorzien worden van een prijs en bij iedere categorie een kortingspercentage ingevuld wordt. Geen (marktconforme) prijs of geen kortingspercentage is reden tot uitsluiting van de aanbesteding. Verder dient inschrijver het prijzenblad rechtsgeldig ondertekend bij inschrijving aan te leveren. Alle in het prijzenblad vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.