

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

Europese Aanbesteding –
refurbished en circulair onderwijs-
en kantoormeubilair



Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – FCO

Kenmerk 6600/2023/23

Versie 1.0

Datum 22 februari 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	De Vrije Universiteit	6
1.3	Facilitaire Campus Organisatie	7
1.4	Contact.....	7
1.5	Verantwoordelijkheden	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	<i>Toets van de juistheid en volledigheid</i>	15
3.2.2	<i>Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	16
3.2.3	<i>Toets van de geschiktheidseisen</i>	16
4.	Programma van Eisen	22
4.1	Algemeen	22
4.2	Scope van de opdracht	22
4.2.1	<i>Omvang van de opdracht</i>	24
5.	Gunningsprocedure.....	25
5.1	Algemeen: minimum eisen.....	25
5.2	Gunningscriteria en weging m.b.t. Perceel 1: Refurbishing VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair	25
5.2.1	<i>Wens 1: Projecten en projectaanpak casus (25 punten)</i>	26
5.2.2	<i>Wens 2: Werkwijze refurbished meubilair (15 punten)</i>	27
5.2.3	<i>Wens 3: Productaanbod in webshop (20 punten)</i>	28
5.2.4	<i>Wens 4: Duurzaamheid (10 punten)</i>	29
5.2.5	<i>Prijs (30 punten)</i>	29
5.3	Gunningscriteria en weging m.b.t. Perceel 2: Levering circulair meubilair voor onderwijs- en kantooromgevingen	30
5.3.1	<i>Wens 1: Dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en contractimplementatie (35 punten)</i>	30
5.3.2	<i>Wens 2: Productencatalogus (15 punten)</i>	31
5.3.3	<i>Wens 3: Duurzaamheid (20 punten)</i>	32
5.3.4	<i>Prijs (30 punten)</i>	33

5.4	Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad	34
5.5	Aanlevering van de Inschrijving	35
5.6	Beoordeling	35
5.6.1	<i>Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.....</i>	<i>35</i>
5.6.2	<i>Beoordeling van het criterium Prijs m.b.t. Perceel 1: Refurbishing VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair.....</i>	<i>37</i>
5.6.3	<i>Beoordeling van het criterium Prijs m.b.t. Perceel 2: Levering circulair meubilair voor onderwijs- en kantooromgevingen.....</i>	<i>37</i>
5.7	Weging eindresultaat	38
5.8	Gunningsbeslissing	38
5.8.1.	Verificatiegesprek	38
6.	Bijlagen	40
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	40
Bijlage 2A	Format 'Referentieopdrachten' – Perceel 1	40
Bijlage 2B	Format 'Referentieopdrachten' – Perceel 2	40
Bijlage 3A	Conceptovereenkomst - Perceel 1	40
Bijlage 3B	Conceptovereenkomst - Perceel 2	40
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden VU	40
Bijlage 5A	Tarievenblad - Perceel 1	40
Bijlage 5A	Tarievenblad - Perceel 2	40
Bijlage 6	Programma van Eisen	40
Bijlage 7	Sfeerimpressies VU meubilair	40
Bijlage 8	Concept Service Level Agreement	40
Bijlage 9	Wegwijzer veiligheid	40

1. Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Europese Aanbesteding – refurbished en circulair onderwijs- en kantoormeubilair'.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het afsluiten van maximaal drie (3) overeenkomsten voor de volgende percelen:

Perceel 1.	Refurbishing VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair
Perceel 2.	Levering circulair onderwijs- en kantoormeubilair

Overeenkomst en contract compliance

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 opdracht met maximaal drie (3) opdrachtnemers: twee (2) voor Perceel 1 en één (1) voor Perceel 2.

De raamovereenkomsten worden afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2023. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving, op basis van de verhouding beste prijs-kwaliteit (beste PKV).

Momenteel heeft de VU een Raamovereenkomst met één leverancier. De implementatie van de nieuw te sluiten overeenkomst gaat eveneens uit van een zo groot mogelijke contract compliance.

De overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor de Aanbestedende Dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende Dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende Dienst vrij staat een opdracht te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van deze overeenkomst) in geval de Opdrachtnemer niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in de uitvraag.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

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.

Wachtkamervereenkomst

Per perceel zal tevens een zogenoemde 'wachtkamervereenkomst' worden opgenomen. Na gunning wordt de uitvoering van de opdracht aan de hoogst scorende inschrijver(s) toegewezen en een overeenkomst afgesloten. De nummer 3 (Perceel 1), respectievelijk nummer 2 (Perceel 2) in de rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer' zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de VU tegenover staat, zie Bijlage 10 – 'Conceptovereenkomst wachtkamerconstructie'. De VU heeft hiermee de mogelijkheid om in het geval een Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet, binnen 12 maanden na ingangsdatum contract de opdracht te gunnen aan de nummer 3 (Perceel 1), respectievelijk nummer 2 (Perceel 2) in de rangorde, zonder eerst een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten doorlopen.

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

Duurzaamheid

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

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

Inkoop is een belangrijk proces en instrument om onze duurzame ambities te bereiken. Met duurzaam inkopen voegen we de grootst mogelijke waarde toe aan mens, milieu en de eigen organisatie. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

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

1.3 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.

1.4 Contact

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

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;

¹ GWP: Global Warming Potential

- c. Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaats vindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen uitsluitend digitaal via TenderNed kunnen worden ingediend;
- e. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

1.5 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.

1.6 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 22 februari 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	22 februari 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.)	17 maart 2023
Versturen Nota van Inlichtingen	24 maart 2023
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur	6 april 2023
<i>Pasen</i>	<i>7 – 10 april 2023</i>
Beoordeling van de Offertes	11 – 21 april 2023
Opstellen proces-verbaal van gunning (intern voorgenomen gunningsadvies)	24 april 2023
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	4 mei 2023
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	25 mei 2023
Startdatum contract	1 juli 2023

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen 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:

- 70% Kwaliteit
- 30% 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 Europese Aanbesteding – refurbished en circulair onderwijs- en kantoormeubilair'.
- 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 onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk 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 beginsel² te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende Dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU niet in behandeling. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

² 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 eHerkenningsmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

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

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

- 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.

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 respectievelijk Bijlage 2A – 'Referentieopdrachten – Perceel 1' danwel Bijlage 2B – 'Referentieopdrachten – Perceel 2' 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.
- De referentieopdracht is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.

- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.

Perceel 1:

De **kerncompetenties** van deze opdracht hebben betrekking op het gedurende de contractperiode kunnen refurbishen en leveren van refurbished onderwijs- en kantoormeubilair. Denk daarbij aan:

Kerncompetentie 1: het refurbishen van minimaal 150 werk- en/of studieplekken, in één opdracht tijdens doorgaande bedrijfsvoering.

Kerncompetentie 2: het aanbieden, leveren en gebruiksklaar opstellen (montage) van refurbished meubilair met een projectwaarde van meer dan € 25.000 exclusief btw.

Perceel 2:

De **kerncompetenties** van deze opdracht hebben betrekking op het gedurende de contractperiode kunnen leveren van circulair onderwijs- en kantoormeubilair. Denk daarbij aan:

Kerncompetentie 1: het leveren van meubilair vanuit een raamovereenkomst voor minimaal 150 werk- en/of studieplekken in één opdracht tijdens doorgaande bedrijfsvoering.

Kerncompetentie 2: het leveren en gebruiksklaar opstellen (montage) van meubilair op locatie met een minimale waarde van € 100.000 in één opdracht exclusief btw.

De Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in respectievelijk Bijlage 2A – 'Referentieopdrachten – Perceel 1' danwel Bijlage 2B – 'Referentieopdrachten – Perceel 2' in te vullen. Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie, dus maximaal twee (2) referentieopdrachten per perceel.

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.

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.

4. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE), welke is bijgevoegd als Bijlage 6 – 'Programma van Eisen', is opgesteld om u duidelijkheid te geven over de eisen die de VU stelt aan de beoogde dienstverlening en 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 Algemeen

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

In Bijlage 6 – 'Programma van Eisen' staan de eisen beschreven. Een Eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet, zonder enig voorbehoud, aan de Eis voldoen om voor gunning van een overeenkomst in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan een of meer Eisen c.q. het toevoegen van enig commentaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

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.

4.2 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft het Refurbishen van VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair (Perceel 1) alsook de levering van circulair onderwijs- en kantoormeubilair (Perceel 2). De visie van de VU is om geen nieuw meubilair in te kopen, tenzij het echt niet anders kan. Vandaar dat we verwachten dat Perceel 1 meer benut zal worden dan Perceel 2.

Binnen de scope van Perceel 1 valt:

1. **Refurbishen** (o.a. her-stofferen, repareren en her-fabriceren) van VU-meubilair met een verwachte levensduur van 10 jaar, voorzien van codering met uniek nummer, leverdatum, leveranciersnaam, typeomschrijving en typenummer;
2. Het **leveren van refurbished** kantoor- en onderwijsmeubilair, met een verwachte levensduur van 10 jaar, voorzien van codering met uniek nummer, leverdatum, leveranciersnaam, typeomschrijving en typenummer;
3. **Opkopen en afvoeren** van VU-meubilair dat niet voor herinzet op de VU in aanmerking komt;

4. Het verzorgen van de afvoer van niet refurbishbaar VU-meubilair voor:
 - a. **Herbestemmen** bruikbare onderdelen inzetten voor een andere functie;
 - b. **Recycling** van onderdelen om er iets nieuws van maken;
 - c. **Terugwinnen van energie** uit materialen.
5. **Inrichting** van een deel van de nog te ontwerpen ruimten in het **Programma Onderzoeksgebouw (SWT)**, bijvoorbeeld ontvangst- en restaurantgebied (publieke gebieden o.a. begane grond) en huiskamers in de kantooromgeving. Eenmalig van aard.
6. Het geven van advies over refurbish mogelijkheden van VU-meubilair en inrichtingsvraagstukken.

Voor dit perceel is het voornemen een raamovereenkomst te sluiten met twee (2) Opdrachtnemers.

Binnen de scope van Perceel 2 valt:

1. Het **leveren van circulair kantoor- en onderwijsmeubilair**, waarbij in het ontwerp rekening is gehouden met de volgende circulaire aspecten:
 - Langdurig gebruik;
 - Verlenging van de levensduur;
 - Herstel en/of hergebruik;
 - Het voorkomen van schadelijke emissies;
 - Het voorkomen van uitputting van natuurlijke bronnen;
 - Het voorkomen van materiaalverlies.
2. Het **coderen van meubilair** met uniek nummer, leverdatum, leveranciersnaam, typeomschrijving en typenummer.
3. **Los meubilair** voor de nog te ontwerpen ruimtes in het Onderzoeksgebouw (SWT), bijvoorbeeld ontvangst- en restaurantgebied (publieke gebieden o.a. begane grond) en huiskamers in de kantooromgeving.
4. Het geven van **inrichtingsadvies**.
5. **Specialistisch meubilair**, onder andere diverse ARBO-bureaustoelen, rustbank.

Voor dit perceel is het voornemen een raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

Buiten de scope van de opdracht:

1. Meubilair vanuit programma's (inrichting compleet gebouw);
2. Nagelvast meubilair (zoals collegebanken of lockers);
3. Specialistisch meubilair voor bijv. lab-omgevingen;
4. Verlichting, afvalbakken en karpetten;
5. Meubilair ter ondersteuning van evenementen;
6. Straatmeubilair zoals picknicktafels (worden vanwege het lage volume jaarlijks eenmalig aangeschaft);
7. Uitvoeren van eenvoudige reparaties met huis-, tuin- en keukengereedschap.

4.2.1 Omvang van de opdracht

Voor de komende vier jaren staat de vervanging van (een deel van) het VU-meubilair in het Hoofdgebouw, Sportcentrum Uilenstede, O|2-Labgebouw en het MF-gebouw op de planning.

De verwachte omzet wordt naar rato verdeeld om een piekbelasting in de planning te voorkomen. In het eerste jaar zal daarnaast een extra investering gedaan worden voor de gedeeltelijke inrichting van het onderzoeksgebouw SWT (begane grond en huiskamers).

Per contractjaar bedraagt de omzet, op basis van "nieuwkoop" gemiddeld:

Categorie	Geschatte omzet
Incidentele vervanging	€ 100.000
MJOP 2023-2026	€ 760.000
Bestellingen voor projecten	€ 425.000
	+ € 400.000 Onderzoeksgebouw SWT in jaar 1
Bestellingen voor faculteiten en diensten	€ 3.000
Totaal	€ 1.288.000 per jaar
	+ € 400.000 in het eerste jaar

De verwachte contractwaarde zal, op basis van "nieuwkoop", liggen tussen 1.2 en 1.4 miljoen euro per jaar – exclusief de omzet voor Onderzoeksgebouw SWT. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

5. Gunningsprocedure

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

Paragraaf 5.25.3.1 en 5.3 beschrijven de wensen voor respectievelijk Perceel 1 en Perceel 2. De mate waarin de aangeboden prestatie tegemoet komt aan de Wensen van de Opdrachtgever is een gunningscriterium. De als antwoord op een Wens beschreven oplossing moet in de Inschrijving zijn begrepen. Dit betekent dat uw antwoord onderdeel van uw verplichting wordt op basis van de overeenkomst c.q. Nadere Overeenkomst zonder dat er sprake kan zijn van additionele kosten.

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.

Inschrijver kan op één (1) of beide (2) percelen inschrijven. De eisen van het perceel waar Inschrijver niet voor inschrijft gelden uiteraard niet.

B. Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 3(A en B) en Bijlage 4 bevatten de Concept overeenkomsten voor respectievelijk Perceel 1 en Perceel 2 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 offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met de minimumeisen als beschreven in deze paragraaf.

5.2 Gunningscriteria en weging m.b.t. Perceel 1: Refurbishing VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair

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
Kwaliteit	
o Projecten en projectaanpak casus	25
o Werkwijze refurbished meubilair	15
o Productaanbod in webshop	20
o Duurzaamheid	10
Prijs	
o Prijslijst	30
o Totaal	100

5.2.1 Wens 1: Projecten en projectaanpak casus (25 punten)

De VU wenst een beeld te krijgen bij de reeds uitgevoerde projecten en de projectaanpak van Inschrijver.

Inschrijver wordt verzocht om inzicht te verschaffen in de dienstverlening rondom de volgende onderdelen:

1. Refurbishen van meubilair;
2. Het leveren van refurbished meubilair (van derden) en;
3. Het afvoeren van gebruikt meubilair.

Dit doet Inschrijver voor uitgevoerde projecten (deel A) en voor een casus (deel B).

Deel A: uitgevoerde projecten

Inschrijver dient per onderdeel (1, 2 en 3) een voorbeeld van een uitgevoerd project toe te lichten. Licht alleen de onderstaande punten toe die van toepassing zijn:

- Omvang van de opdracht, uitgedrukt in euro's en aantallen;
- Het soort meubilair;
- Procesverloop van bestelling tot levering;
- Samenwerking met de opdrachtgever;
- Verleende service en 'lessons learned'.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de mate waarin:

- Beantwoording SMART is;
- Proces van meerwaarde is voor de VU;
- Proces efficiënt en succesvol is verlopen;
- Mate van complexiteit van de opdracht t.a.v. planning, hoeveelheid, variatie en communicatie.

Deel B: projectaanpak casus

De casus is als volgt: het meubilair in een van de panden staat in de komende periode op de planning om geheel te worden beoordeeld om te refurbishen dan wel te vervangen. De bedrijfsvoering in dit pand blijft gewoon doorgaan. Het betreft een pand van 13 verdiepingen, met ongeveer 25 ruimtes per verdieping voor werkplekken en vergaderruimten. De grootte van de ruimten varieert, zo zijn er 1-persoons werkplekken en kantoortuingebieden. Het gaat in totaal om 650 werkplekken en 150 vergaderplekken. Door een verandering in de functies binnen het gebied komt een deel van het VU meubilair vrij. Dat meubilair willen we inzetten als ruilmiddel voor refurbished meubilair van de Opdrachtnemer dat past bij de nieuwe functie van het gebied. Het gebied krijgt in de nieuwe situatie 600 werkplekken worden 200 vergaderplekken. Dat wil zeggen dat 50 bureaustoelen en bureaus geruild moeten worden voor 50 vergaderstoelen en tafels.

De VU streeft ernaar om de circulaire keten te sluiten; dat wil zeggen: géén nieuw meubilair inzetten, maar uitsluitend eigen meubilair refurbished opnieuw inzetten of refurbished meubilair inkopen.

Inschrijver wordt verzocht om toe te lichten hoe zij dit project zouden aanvliegen en op welke wijze afstemming zou plaatsvinden met medewerkers van de VU. Ten minste de onderstaande aspecten moeten opgenomen worden:

- Planning, afstemming en tijdslijnen;
- Communicatie en omgevingsmanagement;
- Risico's en risicobeheersing;
- Advies t.a.v. refurbishing;
- Antwoord op de vraag: Hoe biedt u een redelijk en eerlijk financieel voorstel waarbij VU-meubilair als ruilmiddel voor refurbished meubilair dient?;
- Duurzaam afvoeren van meubilair;
- Borgen van de beeldkwaliteit.

De VU zal de onderstaande punten beoordelen:

- Mate waarin de beantwoording concreet en volledig is;
- Mate waarin Inschrijver rekening houdt met het type omgeving;
- Wijze waarop de afstemming met de VU geborgd wordt.

Voor de beantwoording mag Inschrijver **maximaal drie A4** gebruiken, het meerdere wordt niet gelezen en beoordeeld.

5.2.2 Wens 2: Werkwijze refurbished meubilair (15 punten)

De VU wenst een vliegende start te maken met de nieuwe werkwijze voor refurbishment. Meubilair wordt besteld door facilitair projectleiders en de contractbeheerder meubilair. Zij hebben de behoefte om enerzijds deadlines van projecten te halen en anderzijds veel keuzemogelijkheden te hebben. Beide zijn gebaat bij een eenvoudig proces.

Inschrijver wordt verzocht om te beschrijven hoe zij de samenwerking van start zouden laten gaan en hoe zij de VU kunnen ondersteunen bij het maken van de juiste duurzame keuzes. Ten minste de onderstaande aspecten moeten opgenomen worden:

- Minimaal twee initiatieven waarmee u de VU stimuleert om gebruikt VU-meubilair te refurbishen en hoe u hierin adviseert.
- Geef aan hoe u de verschillende bestellers verleidt om te refurbishen als de besteller gewend is nieuw te kopen en gebaad is bij eenvoud en snelle levering.
- Beschrijf op welke criteria de Inschrijver beoordeelt of een product refurbished kan worden.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de mate waarin:

- Beantwoording SMART is;
- Rekening is gehouden met de behoeften vanuit de verschillende bestellers;
- Inschrijver overtuigend is en het makkelijk wordt gemaakt voor de besteller.

Voor de beantwoording mag Inschrijver **maximaal één A4** gebruiken, het meerdere wordt niet gelezen of beoordeeld.

5.2.3 Wens 3: Productaanbod in webshop (20 punten)

Naast projectmatig vervangen van meubilair komt het ook voor dat er enkele stuks worden besteld. De VU wenst makkelijk en snel inzicht te verkrijgen in het aanbod refurbished meubilair van Inschrijver. Daarnaast is het voor de VU van belang dat Inschrijver voldoende kan voorzien in de vraag om haar ambities en doelstellingen te verwezenlijken.

Inschrijver wordt gevraagd te omschrijven via welke kanalen hij zijn assortiment verwerft en borgt dat het aanbod aansluit bij de vraag van de Opdrachtgever. Ten minste de onderstaande vragen worden beantwoord in de uitwerking:

1. Welke kanalen gebruikt Inschrijver om assortiment te verwerven?
2. Welke stappen doorloopt Inschrijver om tot geschikt aanbod te komen?
3. Wat is de gemiddelde doorlooptijd om in geschikt aanbod te kunnen voorzien?
4. Welke rol pakt Inschrijver bij het helder krijgen van de vraag en wat verwacht Inschrijver van de Opdrachtgever?
5. Omschrijf en/ of maak visueel zichtbaar hoe het aanbod van refurbished meubelstukken in een webshop wordt gepresenteerd aan de bestellers van de VU.

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de mate waarin:

- de uitwerking SMART is;
- de Inschrijver erin slaagt om overtuigend te omschrijven hoe hij zorgt voor voldoende passend aanbod te bieden;
- het aanbod toegankelijk en real time is;
- de presentatie zorgt voor een eenvoudig bestelproces.

Voor de beantwoording mag de Inschrijver **maximaal twee A4** gebruiken. Het meerdere wordt niet gelezen en beoordeeld.

5.2.4 Wens 4: Duurzaamheid (10 punten)

Als VU erkennen wij dat de klimaatcrisis één van de grootste uitdagingen van deze tijd is en nemen onze verantwoordelijkheid door bij te dragen aan een leefbare en duurzame wereld. Voor ons heeft 'duurzaam' een brede betekenis. In de gekozen strategie is het uitgangspunt dat er zo veel mogelijk meubilair wordt hergebruikt. Daarmee beperken we het grondstoffengebruik en houden we de bestaande materialen langer in de keten.

Naast milieu gaat het ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten. **Diversiteit en inclusie** zijn onderdeel van de VU strategie – en daarom nauw verbonden met de VU identiteit. Als VU bieden we een omgeving die diversiteit en inclusie bevordert en waar mensen zich op hun gemak voelen en gestimuleerd worden om hun eigen, unieke perspectief te delen.

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. Van Inschrijver verwachten we dat deze visie wordt gedeeld en dat hier aandacht voor is in de bedrijfsvoering.

Inschrijver wordt gevraagd een antwoord te geven op onderstaande vragen:

1. Hoe verkleint Inschrijver haar CO2 footprint in de komende jaren en hoe zorgt u ervoor dat dit meetbaar is?
2. Hoe zorgt u ervoor dat ook de CO2 footprint van de VU kleiner wordt?
3. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de productie van afval tot een minimum wordt beperkt en grondstoffen zolang mogelijk in de keten blijven?
4. Beschrijf op hoofdlijnen welk beleid uw organisatie hanteert en welke doelstellingen u nastreeft ten aanzien van diversiteit en inclusie. Geef aan welke concrete initiatieven u in dit kader neemt.

De VU zal op de onderstaande punten beoordelen:

- De mate waarin de uitwerking SMART is;
- De mate waarin de uitwerking innovatief en/of vooruitstrevend is;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de ambitie en strategie van de VU.

Voor de beantwoording mag de Inschrijver **maximaal twee A4** gebruiken. Het meerdere wordt niet gelezen en beoordeeld.

5.2.5 Prijs (30 punten)

Het onderdeel Prijs wordt beoordeeld door tarieven uit te vragen voor verschillende refurbishment werkzaamheden. Op het tarievenblad in Bijlage 5A vult Inschrijver per activiteit de volledige kostprijs in. Iedere activiteit is voorzien van een wegingspercentage. Het geheel leidt tot een **vergelijkingswaarde**.

Inschrijver dient het prijzenblad uit Bijlage 5A – 'Tarievenblad – Perceel 1' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De vergelijkingswaarde bepaalt de score op het gunningscriterium prijs.

De aangeboden tarieven zijn in euro's en zijn exclusief btw. In deze tarieven zijn alle mogelijk voorkomende kosten die aan de uitvoering van de dienstverlening zijn verbonden inbegrepen. Additionele kosten, niet opgenomen in dit overzicht, worden niet geaccepteerd, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen. Alles wat nodig is om invulling te geven aan de doelstellingen van de VU en de gebruikersorganisaties moet in de inschrijfprijs zijn inbegrepen.

5.3 Gunningscriteria en weging m.b.t. Perceel 2: Levering circulair meubilair voor onderwijs- en kantooromgevingen

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
Kwaliteit	
o Dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en contractimplementatie	35
o Productencatalogus	15
o Duurzaamheid	20
Prijs	
o Meubelassortiment	15
o Designmeubilair van derden en overig huismerkmeubilair	15
Totaal	100

5.3.1 Wens 1: Dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en contractimplementatie (35 punten)

Inschrijver dient antwoord te geven op de hieronder beschreven onderdelen A t/m C. Onder de omschrijving van de onderdelen is beschreven waarop wordt beoordeeld.

A. Dienstverlening

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de dienstverlening aan de hand van onderstaande casussen. Per casus geeft u aan hoe u voor een correcte afhandeling zorgt en voorkomt dat dit vaker gebeurt.

1. De bestelling is geleverd, maar blijkt niet conform opdrachtverstrekking te zijn.
2. U weet na opdrachtverstrekking dat u het meubilair niet op tijd kunt leveren.

3. De transporteur is niet door de monteur opgevangen en is niet goed geïnstrueerd over locatie van aflevering.
4. De planning van de Opdrachtgever wijzigt na de opdrachtverstrekking en enkele weken voor de leveringsdatum.

B. Leverbetrouwbaarheid

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke risico's hij ziet in de leverbetrouwbaarheid en de uitvoering van de levering en welke beheersmaatregelen hij neemt om deze risico's tot een minimum te beperken.

C. Contractimplementatie

Geef SMART aan hoe de implementatie van de overeenkomst eruit ziet. Neem hierin minimaal de volgende onderwerpen mee:

- Communicatie
- Planning
- Accountmanagement

Het beoordelingsteam beoordeelt **onderdeel A, B en C** op de mate waarin:

- de beantwoording volledig, concreet en realistisch is;
- de aanpak aansluit bij- en toegevoegde waarde creëert voor de VU.

Voor de beantwoording mag de Inschrijver **maximaal drie A4** gebruiken. Het meerdere wordt niet gelezen en beoordeeld.

5.3.2 Wens 2: Productencatalogus (15 punten)

Om een impressie te krijgen van de producten die door Inschrijver worden aangeboden, conform het PvE, vraagt de VU Inschrijver een "Productencatalogus" te maken. *NB: Het is niet toegestaan om brochures van een meubellijn in te zenden.*

Inschrijver geeft met beeldmateriaal en een korte specificatie exact de geoffreerde producten aan van de onderstaande producten:

- Bureaustoel werkplek (PvE 3.6.1.)
- Bureau werkplek (PvE 3.7.1.)
- Vergadertafel rond (PvE 3.7.6.)
- Stoelen (PvE 3.6.5. t/m 3.6.12.)
- Bijzettafel rond (PvE 3.7.11.)

Optionele aanvullingen, zoals opgenomen in het PvE (bijvoorbeeld materiaal, wielkeuze, kleuren, stof, bladen, framekleuren en dergelijke) dienen in de "productencatalogus" ook te worden aangegeven. Opdrachtgever verwacht geen uitgebreide functionele en technische beschrijving. De productimpressie wordt aangeleverd in dezelfde productvolgorde als de volgorde in het PvE en het prijzenblad.

Het beoordelingsteam beoordeelt de "productencatalogus" op onderstaande aspecten:

- De mate waarin Inschrijver de uitstraling van de aangeboden producten in de productencatalogus weet weer te geven.
- De mate waarin de producten aansluiten bij de beeldkwaliteit van de VU (zie Bijlage 7 Sfeerimpressies VU meubilair).
- Inzicht in de circulariteit van het aanbod.

De Inschrijver mag **maximaal tien A4** gebruiken voor dit onderdeel, exclusief voor- en achterblad. Het meerdere wordt niet gelezen en niet in de beoordeling meegenomen.

5.3.3 Wens 3: Duurzaamheid (20 punten)

Als VU erkennen wij dat de klimaatcrisis een van de grootste uitdagingen van deze tijd is en nemen onze verantwoordelijkheid door bij te dragen aan een leefbare en duurzame wereld. Voor ons heeft 'duurzaam' een brede betekenis. In de gekozen strategie is het uitgangspunt dat er zo veel mogelijk meubilair wordt hergebruikt. Daarmee beperken we het grondstoffengebruik en houden we de bestaande materialen langer in de keten.

Naast milieu gaat het ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten. **Diversiteit en inclusie** zijn onderdeel van de VU strategie – en daarom nauw verbonden met de VU identiteit. Als VU bieden we een omgeving die diversiteit en inclusie bevordert en waar mensen zich op hun gemak voelen en gestimuleerd worden om hun eigen, unieke perspectief te delen. 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. Van Inschrijver verwachten we dat deze visie wordt gedeeld en dat hier aandacht voor is in de bedrijfsvoering.

Om te beoordelen of Inschrijver een duurzame visie heeft, vraagt de Opdrachtgever Inschrijver de vragen uit deze paragraaf te beantwoorden.

Aan Inschrijver wordt gevraagd onderstaande vragen te beantwoorden:

1. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de productie van afval tot een minimum wordt beperkt en grondstoffen zolang mogelijk in de keten blijven?
2. Hoe verkleint Inschrijver haar CO2 footprint in de komende jaren en hoe zorgt u ervoor dat dit meetbaar is?
3. Hoe zorgt u ervoor dat ook de CO2 footprint van de VU kleiner wordt?
4. Welk beleid hanteert uw organisatie en welke doelstellingen streeft uw organisatie na ten aanzien van diversiteit en inclusie? Geef aan welke concrete initiatieven u in dit kader neemt.

Het beoordelingsteam beoordeelt deze wens op de mate waarin:

- De mate waarin de uitwerking SMART is;
- De mate waarin de uitwerking innovatief en/of vooruitstrevend is;
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de ambitie en strategie van de VU.

Voor de beantwoording mag de Inschrijver **maximaal twee A4** gebruiken. Het meerdere wordt niet gelezen en beoordeeld.

5.3.4 Prijs (30 punten)

Het onderdeel Prijs valt uiteen in 2 onderdelen:

- Deel A: Meubelassortiment (15 punten)
- Deel B: Designmeubilair van derden (15 punten)

Inschrijver dient het prijzenblad uit Bijlage 5B – 'Tarievenblad – Perceel 2' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde bedragen en percentages bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Deel A: Meubelassortiment

In deel A van het prijzenblad is het Meubelassortiment uit het PvE. De artikelen dienen volledig aan te sluiten bij de eisen zoals opgenomen in het PvE in Hoofdstuk 4 en Bijlage 6 en daarmee aan te sluiten op alle generieke en specifieke informatie van de aanbestedingsstukken.

Inschrijver dient voor het aanbieden van zijn tarieven het prijzenblad in Bijlage 5A (Deel A) in te vullen en toe te voegen aan zijn offerte. De aangeboden tarieven zijn in euro's en zijn exclusief btw. In deze tarieven zijn alle mogelijk voorkomende kosten die aan de uitvoering van de dienstverlening zijn verbonden inbegrepen. Additionele kosten, niet opgenomen in dit overzicht, worden niet geaccepteerd, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen. Alles wat nodig is om invulling te geven aan de doelstellingen van de VU en de gebruikersorganisaties moet in de inschrijfprijs zijn inbegrepen.

Deel B: Designmeubilair van derden en overig huismerkmeubilair

Deel B van het prijzenblad heeft betrekking op het Designmeubilair van derden. Op dit blad staat een overzicht van de merken die het meest door de VU worden besteld. Onder de noemer 'Overig' vallen de overige meubelmerken.

Opdrachtgever wenst over de gehele looptijd van de overeenkomst realistische prijzen te betalen. 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 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.

Verkoopprijs Fabrikant / Inkoopprijs Inschrijver	+	Opslagpercentage	=	Verkoopprijs Inschrijver
---	---	-------------------------	---	-------------------------------------

Inschrijver wordt gevraagd om per merk en voor de categorie 'overig' een opslagpercentage (in gehele procentpunten) op te geven. Dit is het opslagpercentage dat de Inschrijver bovenop zijn eigen inkoopprijs rekent, waarop de prijs voor de VU wordt bepaald. Deze percentages betreffen de maximale opslag die berekend en gehanteerd wordt over deze merken gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het opslagpercentage dient te vallen tussen 1-20%.

Overig huismerkmeubilair (*indien van toepassing*)

Voor het overig huismerkmeubilair (eigen productielijn) dat niet in het meubelassortiment in deel A van het prijzenblad is opgenomen dient Inschrijver een kortingspercentage (in gehele procentpunten) op te geven. Dit percentage is de minimale korting op de geldende brutoprijzen in de markt die berekend en gehanteerd wordt over het overig huismerkmeubilair gedurende de looptijd van de overeenkomst. Als leverancier niet over eigen huismerkmeubilair beschikt dan vervalt het invulveld.

Dit kortingspercentage wordt niet meegenomen in de beoordeling aangezien mogelijk niet iedere Inschrijver beschikt over een eigen huismerk waardoor beoordeling van dit element een scheve vergelijking kan geven.

5.4 Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

1. Alle tarieven zijn in euro's, exclusief omzetbelasting (ex. btw).
2. Alle tarieven dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld, percentages in gehele procentpunten. Indien u tarieven of percentages invult met een afwijkend aantal decimalen worden deze door de VU niet geaccepteerd en afgekapt tot het voorgeschreven aantal decimalen.
3. Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de tarieven. Alle op te geven tarieven zijn all-in en dienen dus alle kosten te omvatten die gepaard gaan met de service en overige diensten die moeten worden verleend.
4. Tarieven zijn realistisch en marktconform. Indien de VU twijfelt aan de marktconformiteit van het tarief is zij gerechtigd dit te toetsen. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een inschrijving doet die bij voorbaat niet kan worden nagekomen dan wel het 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 eis, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
5. Inschrijven met negatieve prijzen of prijzen van € 0,- is niet toegestaan. Daarnaast is het niet toegestaan 'met tarieven te schuiven', zodanig dat voor het ene tariefonderdeel onrealistisch hoge tarieven worden geboden en voor het andere tariefonderdeel onrealistisch lage tarieven.
6. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van het prijzenblad te wijzigen.
7. Ten aanzien van de beoordeling van de tarieven worden géén negatieve scores toegekend.

5.5 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 en/of paragraaf 5.3 en het volledig ingevulde Tarievenblad dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- De uitwerking van paragraaf 5.2 en/of paragraaf 5.3 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 mag in zijn totaliteit uit maximaal acht (8) pagina's A4 bestaan exclusief het Tarievenblad uit Bijlage 5A. De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.3 mag in zijn totaliteit uit maximaal vijftien (15) A4 bestaan exclusief het Tarievenblad uit Bijlage 5B. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

5.6 Beoordeling

Voor zowel de Inschrijvingen op Perceel 1 als Perceel 2 geldt dat de Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen aan de hand van de uitwerkingen van de gunningscriteria worden 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.

5.6.1 Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Voor zowel de Inschrijvingen op Perceel 1 als Perceel 2 geldt dat de beoordeling plaats vindt op basis van de wensen in de Offerteaanvraag. Leden van het beoordelingsteam beoordelen de uitwerking van de kwalitatieve criteria onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid met een geheel cijfer tussen 0 en 10 punten per wens of onderdeel van een wens.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Toelichting
10	Uitstekend	Het criterium is uitstekend beantwoord. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en goed uitgewerkt. Daarnaast zijn er extra onderdelen aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen uitgewerkt. Uw uitwerking sluit uitstekend aan bij de opdracht en de VU als organisatie.

9	Zeer goed	Het criterium is zeer goed beantwoord. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en goed uitgewerkt. Daarnaast zijn er extra onderdelen aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen uitgewerkt.
8	Goed	Het criterium is goed beantwoord. Naast de gevraagde elementen en onderbouwing benoemt u extra elementen.
7	Ruim voldoende	Het criterium is voldoende beantwoord, alle elementen zijn genoemd en volledig onderbouwd.
6	Voldoende	Weet de link met de uitvraag te maken, maar heeft geen aantoonbare meerwaarde aangedragen. Het criterium is net voldoende beantwoord, alle elementen zijn genoemd en grotendeels onderbouwd.
5	Twijfelachtig/ onvoldoende	Het criterium is onvoldoende beantwoord, enkel de gevraagde elementen worden genoemd echter onvoldoende onderbouwd of elementen sluiten onvoldoende aan bij de opdracht.
4	Onvoldoende	Het criterium is onvoldoende beantwoord, enkel de gevraagde elementen worden genoemd echter niet onderbouwd of elementen sluiten niet of nauwelijks aan bij de opdracht.
3	Ruim onvoldoende	Het criterium is ruim onvoldoende beantwoord, slechts enkele elementen komen terug en zijn nauwelijks onderbouwd.
2	Slecht	Het criterium is ruim onvoldoende beantwoord, slechts enkele elementen komen terug en zijn niet onderbouwd.
1	Zeer slecht	Het criterium is niet beantwoord, geen van de elementen komen terug.
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 uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.

Vervolgens worden in een plenaire sessie de individuele scores besproken en in consensus een definitief eindoordeel per wens vastgesteld. Het uiteindelijke aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

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

Formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Beoordelingscijfer}^{\text{Consensus}} \text{ Inschrijver}}{10} \times \text{Maximum aantal punten}$$

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

5.6.2 Beoordeling van het criterium Prijs m.b.t. Perceel 1: Refurbishing VU-meubilair en levering refurbished onderwijs- en kantoormeubilair

Inschrijver dient het tarievenblad uit Bijlage 5A – 'Tarievenblad – Perceel 1' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde gegevens bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van de vergelijkingswaarde welke uit het tarievenblad naar voren komt.

De Inschrijver met de totaal laagste vergelijkingswaarde krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende Inschrijvingen wordt gerelateerd aan de laagste Inschrijving. Het uiteindelijke aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$Score^{Inschrijver} = (\text{vergelijkingswaarde}^{Laagste} / \text{vergelijkingswaarde}^{Inschrijver}) \times \text{punten}^{Maximum}$$

5.6.3 Beoordeling van het criterium Prijs m.b.t. Perceel 2: Levering circulair meubilair voor onderwijs- en kantooromgevingen

Inschrijver dient het tarievenblad uit Bijlage 5B – 'Tarievenblad – Perceel 2' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde gegevens bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Deel A: Meubelassortiment

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van de vergelijkingswaarde welke uit het tarievenblad naar voren komt.

De Inschrijver met de totaal laagste vergelijkingswaarde krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende Inschrijvingen wordt gerelateerd aan de laagste Inschrijving. Het uiteindelijke aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$Score^{Inschrijver} = (\text{vergelijkingswaarde}^{Laagste} / \text{vergelijkingswaarde}^{Inschrijver}) \times \text{punten}^{Maximum}$$

Deel B: Designmeubilair van derden

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van het Gemiddeld Opslagpercentage (GOP) welke uit het tarievenblad naar voren komt.

De Inschrijver met het laagste Gemiddeld Opslagpercentage krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten. De score van de tweede en volgende Inschrijvingen wordt gerelateerd aan de laagste Inschrijving. Het uiteindelijke aantal punten wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$Score^{Inschrijver} = \left(1 - \left(\frac{GOP^{Inschrijver} - GOP^{Laagste}}{GOP^{Laagste}} \right) \right) \times aantal\ punten^{Maximum}$$

5.7 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van inschrijver. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal (totaalscore kwaliteit + prijs). Indien meerdere inschrijvers een gelijke eindscore hebben behaald geldt dat de hoogste score de doorslag zal geven op volgorde:

Perceel 1	Wens 1	Wens 3	Wens 2	Wens 4	Prijs
Perceel 2	Wens 1	Wens 3	Wens 2	Prijs	

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

5.8 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.

5.8.1. Verificatiegesprek

De Aanbestedende dienst wenst het verificatiegesprek met de winnende inschrijver op locatie van inschrijver plaats te laten vinden. Als onderdeel van het verificatiegesprek wenst de Aanbestedende dienst de showroom te bezoeken, danwel een andere referentiesituatie, waarbij (een deel van) het in de Inschrijving aangeboden meubilair bezichtigd kan worden. Hierbij zal worden gekeken in hoeverre het aangeboden meubilair voldoet aan de voorwaarden uit het Programma van Eisen.

Indien wordt vastgesteld dat een aangeboden meubelstuk niet voldoet aan het Programma van Eisen, krijgt Inschrijver de mogelijkheid om binnen 5 werkdagen na het verzoek hiertoe een alternatief meubelstuk aan te bieden zonder eventuele meerprijs (dus geen aanpassing van het prijzenblad). Inschrijver verschaft de Aanbestedende dienst in dat geval foto's en een technische en functionele specificatie van het vervangende meubelstuk.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2A	Format 'Referentieopdrachten' – Perceel 1
Bijlage 2B	Format 'Referentieopdrachten' – Perceel 2
Bijlage 3A	Conceptovereenkomst - Perceel 1
Bijlage 3B	Conceptovereenkomst - Perceel 2
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden VU
Bijlage 5A	Tarievenblad - Perceel 1
Bijlage 5B	Tarievenblad - Perceel 2
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Sfeerimpressies VU meubilair
Bijlage 8	Concept Service Level Agreement
Bijlage 9	Wegwijzer veiligheid
Bijlage 10	Concept overeenkomst Wachtkamerconstructie

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte (Inschrijving):		
	Perceel 1	Perceel 2
• Uniform Europees Aanbestedingsdocument		
• Referentieopdrachten	Bijlage 2A	Bijlage 2B
• Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen):		
○ Wens 1.	Projecten en projectaanpak casus	Dienstverlening, leverbetrouwbaarheid en contractimplementatie
○ Wens 2.	Werkwijze refurbished meubilair	Productencatalogus
○ Wens 3.	Productaanbod in webshop	Duurzaamheid
○ Wens 4.	Duurzaamheid	-
• Tarievenblad	Bijlage 5A	Bijlage 5B