

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

EA Interieurbeplanting

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – FCO Services

Kenmerk FCO202402

Versie 1.0

Datum 8 juli 2024 van de laatste bewerking

Status Definitief

Bewerking April 2024

© 2024, 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.....	1
1.1	De opdracht	1
1.2	Verantwoordelijkheden	2
1.3	De Vrije Universiteit.....	2
	1.3.1 <i>Facilitaire Campus Organisatie (FCO)</i>	2
	1.3.2 <i>Duurzaamheid</i>	3
	1.3.3 <i>Visie op groen</i>	3
	1.3.4 <i>Menukaart Interieurbeplanting</i>	4
1.4	Contact.....	5
1.5	Voorbehoud	5
1.6	Planning	5
1.7	Gunningscriterium	6
1.8	Inschrijfkosten	6
2.	VOORSCHRIFTEN	7
2.1	Aanbestedingsvoorschriften	7
2.2	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	8
2.3	Vragen over de aanbesteding	10
2.4	TenderNed en eHerkenning.....	10
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	11
3.	STAP 1: SELECTIEPROCEDURE	12
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	12
	3.1.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	12
	3.1.2 <i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	13
3.2	Inschrijving; beoordelingsaspecten	13
	3.2.1 <i>Beoordeling op juistheid en volledigheid</i>	13
	3.2.2 <i>Beoordeling van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	14
	3.2.3 <i>Beoordeling van de geschiktheidseisen</i>	14
4.	STAP 2: PROGRAMMA VAN EISEN	19
4.1	Programma van Eisen	19
	4.1.1 <i>Assortiment</i>	19
	4.1.2 <i>Advisering</i>	20
	4.1.3 <i>Bestellen/Offerteaanvragen</i>	21
	4.1.4 <i>Levering</i>	22
	4.1.5 <i>Onderhoud</i>	24
	4.1.6 <i>Milieu en duurzaam</i>	24
	4.1.7 <i>Service, garantie en klachtenafhandeling</i>	25
	4.1.8 <i>Huisregels en personeel</i>	26
	4.1.9 <i>Contractmanagement</i>	26
	4.1.10 <i>Tarieven</i>	27
5.	STAP 3: GUNNINGSPROCEDURE	28

5.1	Algemeen: minimum eisen	28
5.2	Gunningscriteria en weging	28
5.2.1	<i>Wens 1 Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"</i>	<i>29</i>
5.2.2	<i>Wens 2: Dienstverlening & Borging kwaliteit</i>	<i>30</i>
5.2.3	<i>Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie.</i>	<i>31</i>
5.2.4	<i>Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W3).....</i>	<i>32</i>
5.2.5	<i>Beoordeling Prijs</i>	<i>34</i>
5.3	Aanlevering van de offerte	35
5.4	Weging eindresultaat.....	36
5.5	Gunningsbeslissing.....	36
6.	BIJLAGEN	38

1. Inleiding

Voor u ligt de offerte-aanvraag behorende bij een Europese aanbesteding volgens de Openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Interieurbeplanting'.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het leveren van interieurbeplanting en aanverwante dienstverlening binnen de gebouwen van de VU.

Onder interieurbeplanting verstaan we natuurlijke en niet-natuurlijke beplanting, inclusief potten, bakken en rekken. Het gaat nadrukkelijk niet om bloemen, boeketten en buitenbeplanting.

Onder aanverwante dienstverlening verstaan we het geven van advies (type/productkeuze, functionaliteit, onderhoud, verzorging, etc.), het verhuizen van verzorgingseenheden (VE= plant + pot), het leveren en opmaken van hydrocultuur, het waterdicht maken van plantenbakken en kleine reparaties.

Onderhoud van de interieurbeplanting wordt in de basis uitgevoerd door de VU zelf. Bij onderbezetting dient het mogelijk te zijn bij Opdrachtnemer op Offertebasis mensen in te kunnen huren voor (aanvullende) onderhoudswerkzaamheden.

De geraamde waarde is lastig te bepalen omdat de vraag naar interieurbeplanting, naast geplande projecten, moeilijk te voorspellen is. Over de afgelopen drie (3) jaar is er een stijging in de omzet te zien:

	2021	2022	2023
Totaal (inclusief btw)	€ 32.418,41	€ 77.050,02	€ 130.622,65

De VU verwacht de komende jaren op jaarbasis gemiddeld € 100.000,- excl. btw aan interieurbeplanting uit te geven.

Bovengenoemde cijfers dienen ter indicatie en zijn geen garantie voor de toekomst. Aan deze cijfers kunnen dan ook geen verdere rechten worden ontleend.

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 één (1) opdrachtnemer die deze producten kan leveren op specificaties en voorwaarden van de VU.

Duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 15 oktober 2024. De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Vrije Universiteit nodigt u uit om een offerte in te dienen op basis van de verstrekte informatie. Houd daarbij rekening met de eisen en wensen die zijn beschreven in deze offerteaanvraag en de bijgevoegde documenten over de offerte, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

1.2 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de Vrije Universiteit, specifiek de Facilitaire Campus Organisatie (FCO) namens hen. De afdeling Inkoopmanagement van de Dienst Financiën voert de aanbesteding uit in opdracht van FCO.

1.3 De Vrije Universiteit

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs en onderzoek. Aan de VU volgen ruim 31.000 studenten wetenschappelijk onderwijs en er werken ca. 5.500 personeelsleden. Onderwijs en onderzoek aan de VU vindt plaats op de VU Campus. De campus is de komende jaren volop in ontwikkeling, met nieuw-/verbouw en interne verhuizingen. Zo wordt in 2024-2025 het nieuwe Onderzoeksgebouw VU gefaseerd in gebruik genomen.

De VU staat voor universele universitaire waarden als academische vrijheid en onafhankelijkheid en wil bijdragen aan een betere wereld, een wereld waarin rechtvaardigheid, duurzaamheid, medemenselijkheid en verantwoordelijkheid voor elkaar en voor de wereld centraal staan. Duurzaam, ondernemend en divers zijn de speerpunten van de VU.

1.3.1 Facilitaire Campus Organisatie (FCO)

De dienst die de campusontwikkelingen realiseert voor de Vrije Universiteit is de Facilitaire Campus Organisatie (FCO). De FCO zorgt voor de ontwikkeling en onderhoud van de gebouwen en het campusterrein en tevens voor de facilitaire dienstverlening aan een zeer brede en uiteenlopende groep gebruikers van de campus. Het doel van de FCO is om een gastvrije en inspirerende omgeving te creëren waar wetenschappelijk onderwijs en onderzoek excelleren. Een omgeving maken waar studenten, medewerkers en bezoekers zich thuis voelen en die attractief is voor alle betrokkenen.

1.3.2 Duurzaamheid

Bij de VU werken we samen aan een duurzame, eerlijke en leefbare wereld. Met wetenschappelijk onderwijs en onderzoek, én in onze bedrijfsvoering nemen wij onze verantwoordelijkheid. Duurzaam is dan ook een speerpunt van de VU. De 17 Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG's) zijn daarbij onze ijkpunten.

Bij de VU werken wij met veel positieve energie aan duurzame oplossingen voor de nauw verbonden uitdagingen van deze eeuw. Als universiteit zien wij een belangrijke rol voor onszelf weggelegd. Wij onderwijzen de leiders van morgen. Onderzoeken duurzaamheid vanuit multidisciplinaire perspectieven. Ontwikkelen daarmee wetenschappelijke kennis en inzichten. Valoriseren deze voor de samenleving. En nemen met een duurzamere bedrijfsvoering ook onze eigen verantwoordelijkheid. Voor de planeet en de samenleving, voor huidige en toekomstige generaties. Zo dragen we als VU-gemeenschap iedere dag weer bij aan de transitie naar een duurzame campus, universiteit en samenleving. Een ecosysteem waarbinnen kennis over duurzaamheid floreert en circuleert. Binnen de VU en daarbuiten.

Wij geven als VU ook invulling aan de ambitie van Nederland zoals beschreven in het Klimaatakkoord en de klimaatwet. In het akkoord staan meer dan 600 afspraken om de uitstoot van broeikasgassen tegen te gaan. In 2030 moet Nederland 55% minder broeikasgassen uitstoten vergeleken met 1990. Het streven is zelfs 60% vermindering. In 2050 wil Nederland klimaatneutraal zijn. Dat wil zeggen dat de uitstoot van broeikasgas in 2050 niet hoger is dan wat er vastgelegd wordt, netto is de uitstoot dus nul.

Samen met onze leveranciers willen we ook aan deze doelstellingen werken. Voor de VU hebben we al een CO2 voetafdruk gemaakt, met meer informatie van onze leveranciers kunnen we deze nog beter maken. Daarnaast willen we een stappenplan maken om de reductie doelstellingen op het gebied van broeikasgassen samen te behalen. Samen maken we namelijk de VU campus duurzaam.

1.3.3 Visie op groen

Duurzaamheid is een van de speerpunten van de VU en is een integraal onderdeel van onderwijs en onderzoek aan de VU, in de gebouwen en in de bedrijfsvoering van de VU. De VU wil een positieve impact hebben op mens en planeet. Daar komt ook onze 'visie op groen' uit voort.

De VU wil haar medewerkers en studenten een duurzame, gezonde en prettige studeer- en werkomgeving bieden. Groen speelt hierin een belangrijke rol. Bomen, planten en bloemen zorgen voor een omgeving waar het aangenaam studeren, werken en verblijven is.

Interieurbeplanting treffen we 'daar waar deze van toegevoegde waarde' is, zoals gebieden met een ontvangst- en/of wachtfunctie, gebieden waar regelmatig (representatieve) bijeenkomsten en evenementen plaatsvinden en gebieden waar medewerkers en studenten gedurende langere tijd verblijven voor werk of studie. In deze gebieden wordt Interieurbeplanting centraal geregeld vanuit de Facilitaire Campus Organisatie (FCO) en is in beheer van het team Logistiek. Projectaanvragen worden ook veelal centraal vanuit FCO georganiseerd.

Ook in de kantooromgeving, waar medewerkers elkaar in huiselijke sfeer ontmoeten, vinden we interieurbeplanting van belang. De faculteit of dienst aan wie het kantoorgebied is toegewezen, is verantwoordelijk voor de interieurbeplanting. Zij schaffen dit zelf aan en zijn ook verantwoordelijk voor het onderhoud. Onder bepaalde voorwaarden kan hiervoor een onderhoudsabonnement bij het team Logistiek worden afgesloten.

1.3.4 *Menukaart Interieurbeplanting*

Om samenhang te creëren, eenheid te bewaken en het campusgevoel te benadrukken, is een zogenaamde 'menukaart Interieurbeplanting' opgesteld, die een aantal groene bouwstenen of typologieën bevat. Samen vormen deze het (basis-) aanbod aan Interieurbeplanting op de VU.

Het zijn bouwstenen met een bewezen functionaliteit die voor een groot deel in de behoefte voorzien (bv. identiteit en eigenheid, afscheiding/ruimte creëren, sfeer en beleving). Faculteiten en diensten worden gestimuleerd om gebruik te maken van deze menukaart bij een keuze voor interieurbeplanting binnen hun eigen kantoorgebied. Daarnaast zorgt deze eenheid voor meer eenvoud in beheer en onderhoud.

De menukaart bevat de volgende groene bouwstenen/typologieën:

- Statementplant
- Verrijdbare plantenbak/-rek
- Plantenkastenwand
- Tafelklem met hangplanten
- Plantenbakken op kasten

Het uitgangspunt bij de interieurbeplanting is losse elementen die eenvoudig verplaatsbaar zijn en niet nagelvast zitten. De VU wil daarom geen planten aan/tegen muren bevestigen en ook groene- of moswanden zijn niet toegestaan.

1.4 Contact

Tijdens dit aanbestedingsproces verloopt alle communicatie digitaal via www.TenderNed.nl. Dit betekent onder meer dat:

- a. alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. vragen gesteld kunnen worden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed;
- c. de antwoorden op de gestelde vragen door de Aanbestedende Dienst worden gedeeld middels de Nota van inlichtingen via TenderNed;
- d. Offertes uitsluitend digitaal via TenderNed kunnen worden ingediend;
- e. ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding 'EA Interieurbeplanting' en het projectkenmerk FCO202402 te vermelden.

1.5 Voorbehoud

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

1.6 Planning

Deze aanbesteding is op 8 juli 2024 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	8 juli 2024
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	29 juli 2024
Versturen Nota van Inlichtingen	5 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen Aanbidding, uiterlijk 12:00 uur	19 augustus 2024
Beoordeling van de offertes	20-27 augustus
Gunningsbesluit	27 augustus 2024
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	16 september 2024

Definitieve gunning	7 oktober 2024
Startdatum contract	15 oktober 2024

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. De VU kan zonder opgave van redenen de planning aanpassen. Wanneer de planning wordt gewijzigd, zult u tijdig worden geïnformeerd over de nieuwe planning.

1.7 Gunningscriterium

Om te bepalen met welke Leverancier een overeenkomst afgesloten zal gaan worden wordt gekeken naar welke Leverancier in haar offerte de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit biedt. Hiervoor worden globaal drie stappen doorlopen:

Stap 1: Beoordeling op selectiecriteria (Hoofdstuk 3)

Stap 2: Voldoen aan Programma van Eisen (Hoofdstuk 4) en

Stap 3: Beoordeling op gunningscriteria (Hoofdstuk 5)

De criteria die bepalen welke Leverancier de opdracht krijgt, worden als volgt verdeeld:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Dit wordt verder uitgelegd in Hoofdstuk 5 van dit document.

Varianten zijn niet toegestaan.

1.8 Inschrijfkosten

De VU vergoedt Leveranciers niet voor eventuele kosten die zijn gemaakt voor het indienen van een offerte.

2. Voorschriften

Indien u mee wil doen aan deze aanbestedingsprocedure om kans te maken op de overeenkomst voor het leveren van Interieurbeplanting dan dient u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de in dit hoofdstuk beschreven algemene aanbestedingsvoorschriften.

Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. In paragraaf 3.1 – 'Aanmelding, wijze van beoordelen' wordt het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verder toegelicht.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Offertes die afwijken van wat er in dit document gevraagd wordt zullen niet worden beoordeeld en maken daarmee geen kans om de opdracht gegund te krijgen.

Contactpersoon VU

Gebruik voor contact met de VU voor deze aanbesteding de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Vraag aanbesteding Interieurbeplanting'.

Afzien van deelname

Besluit u om geen offerte in te dienen, dan stellen wij het op prijs als u dit meldt aan de contactpersoon van de VU. De VU verzoekt u eveneens om de aanbestedingsdocumenten in uw bezit te vernietigen.

Vertrouwelijkheid informatie

U dient de door de VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Doet u dit niet dan zal de VU u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Heeft u iemand ingeschakeld om u te helpen bij deze aanbesteding, dan geldt eveneens dat deze partij de gegevens vertrouwelijk dient te behandelen. De VU zal door u verstrekte informatie ook vertrouwelijk behandelen.

Bewaarplicht

De VU heeft een wettelijke bewaarplicht en zal de ingediende offerte en correspondentie na afloop van het aanbestedingsproces daarom niet aan u retourneren.

Algemene voorwaarden

De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU. Andere, eventueel door u gehanteerde, Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

Onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten

Hoewel deze offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid zijn samengesteld kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van Leveranciers, wat betekent dat u eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden zo snel mogelijk, vóór de datum waarop de offerte ingediend dient te worden, schriftelijk bij de contactpersoon VU dient te melden. Wanneer u onduidelijkheden/onvolkomenheden niet tijdig heeft gemeld dan vervallen hiermee uw rechten ten aanzien van de VU met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht. De VU gaat er dan vanuit dat u onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van deze documenten akkoord gaat.

Aanbrengen van wijzigingen

U mag geen wijzigingen aanbrengen in de door de VU ter beschikking gestelde (aanbestedings)documenten. Wanneer u dit wel doet zal u niet meer mee mogen doen aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden stellen

Wanneer u een offerte indient betekent dit dat u akkoord gaat met alles wat door de VU gevraagd is. U mag hierbij zelf geen voorwaarden opnemen. Stelt u voorwaarden aan uw aangeboden dienstverlening dan zal u niet meer mee mogen doen aan de aanbestedingsprocedure.

Geschillen

Wanneer er naar aanleiding van deze aanbesteding een geschil ontstaat tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door één partij als zodanig wordt beschouwd -, dan wordt dit beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

Bekendmaking voorgenomen gunning

Wanneer de VU heeft besloten met welke Leverancier zij de overeenkomst wil gaan sluiten zullen alle Leveranciers die een offerte hebben ingediend hiervan gelijktijdig schriftelijk bericht krijgen.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

De VU stelt de volgende eisen aan het indienen van een offerte:

Indienen offerte

Uw offerte dient ingediend te zijn vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in paragraaf 1.6 – 'Planning'. Offertes die te laat worden ingediend, mogen niet meer meedoen aan de aanbestedingsprocedure. U bent zelf verantwoordelijk voor de goede en tijdige aanwezigheid van uw offerte. U mag uw offerte alleen via TenderNed indienen.

Taal

Alle gevraagde gegevens, verklaringen en overige documenten dient u aan te leveren in de Nederlandse taal. Ook dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van deze overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.

Opmaak offerte

Uw offerte dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd. In paragraaf 5.3 wordt verder toegelicht uit welke documenten uw offerte dient te bestaan.

Onjuiste gegevens

Wanneer blijkt dat u (bewust) onjuiste gegevens (heeft) verstrekt, dan zal de VU u uitsluiten van verdere deelname aan het aanbestedingsproces. Ook na contracteren kan besloten worden de overeenkomst te ontbinden. De VU kan eveneens besluiten een eis tot schadevergoeding te stellen.

Communicatie

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.

Storing bij TenderNed

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, kan de VU besluiten de sluitingstermijn op te schuiven zolang de ingediende offertes nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht van de VU, geen plicht.

Openen van de offertes

De via TenderNed ingediende offertes worden bewaard in een digitale kluis. Deze digitale kluis dient door twee medewerkers van de VU in samenwerking geopend te worden. Leveranciers zijn niet uitgenodigd om deze opening bij te wonen. Op verzoek kan een kopie van het proces-verbaal van opening aan u worden toegestuurd.

Wanneer u niet voldoet aan deze voorwaarden kunt u niet meedoen aan deze aanbestedingsprocedure.

2.3 Vragen over de aanbesteding

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

- Vragen over de aanbesteding kunt u stellen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.6 – 'Planning').
- De VU beantwoordt tijdig ontvangen vragen via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed. Een geanonimiseerd totaaloverzicht van deze vragen en antwoorden wordt conform de in paragraaf 1.6 – 'Planning' genoemde datum bekendgemaakt via TenderNed in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zijn onderdeel van deze offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Neem in verband met deze aanbesteding alleen contact op met de officiële contactpersoon via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU. U kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien u personen uit de VU-organisatie benaderd op een andere wijze dan via het officiële kanaal.
- Inzake de beoordeling van de offertes is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Leveranciers bekend te maken.

U kunt in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen uw vragen indienen. Hoe eerder u een vraag indient, hoe sneller de VU deze kan beantwoorden waardoor u niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4 TenderNed en eHerkenning

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

De Aanbestedingswet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland, waaronder ook de VU, om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers zoals u alle aanbestedingen van de overheid op één plek kunnen vinden.

Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Voor het inloggen en registreren in TenderNed en om deel te nemen aan aanbestedingen is een eHerkenningmiddel nodig.

Via www.tenderned.nl zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Meer informatie over het deelnemen aan aanbestedingsprocedures vindt u op:

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

**De levertijd van een eHerkenningmiddel is gemiddeld 1-5 werkdagen. Dit verschilt wel per eHerkenningmiddel en per erkende leverancier.
Vraag dit dus op tijd aan als u nog geen eHerkenning heeft.**

(Aanbestedings)documenten downloaden

De verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding ligt bij u als ondernemer. U kunt documenten via TenderNed downloaden zonder te zijn ingelogd.

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

Met behulp van de knop  blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie of wijzigingen.

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

TenderNed: Vragen of problemen

Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed of technische problemen ervaart neem dan contact op 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) raadt de VU u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van een 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 op 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. Stap 1: Selectieprocedure

De eerste stap in het bepalen aan welke Leverancier de opdracht gegund zal gaan worden is de selectiefase. In deze selectiefase wordt u door de VU getoetst op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hiermee wordt bepaald of uw onderneming geschikt is.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

In de Aanbestedingswet is bepaald dat een Aanbestedende Dienst in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'¹ (UEA) mag vragen, in plaats van direct alle bewijsstukken.

In het UEA wordt verwezen naar de eisen zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Met 'aanbestedingsstukken' worden alle documenten bedoeld die door de Aanbestedende Dienst in een aanbestedingsprocedure zijn ingebracht, waaronder bijvoorbeeld de aankondiging, de offerteaanvraag, de Nota van Inlichtingen, algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst.

Bij de aanbestedingsprocedure gaan eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of de offerteaanvraag. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als Bijlage 1 bij deze offerteaanvraag is het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gevoegd.

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

Wanneer u deel wil nemen aan deze opdracht dient u het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens in te dienen. Door het indienen van een offerte en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

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

¹ 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.

3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Naast het indienen van de UEA stelt de Aanbestedingswet ook een 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) verplicht voor het deelnemen aan een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat bepaalde 'uitsluitingsgronden' welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op u van toepassing zijn.

Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een ondernemer 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).

De termijn waarbinnen een GVA daadwerkelijk zal worden afgegeven door het bevoegd gezag hangt af van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest). Het is daarom verstandig om deze GVA geruime tijd vóór het einde van de wettelijke geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag (VOG) en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbestedingsprocedure waar u aan deel neemt aan te vragen.

De GVA kan worden aangevraagd via onderstaande link:

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

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

Uw offerte wordt beoordeeld op:

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

3.2.1 Beoordeling op juistheid en volledigheid

VE 1. Is de offerte aangeboden volgens de in Hoofdstuk 2 van deze offerteaanvraag beschreven voorschriften?

Ja: Uitstekend

Nee: Uw offerte kan worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

VE 2. Gaat u akkoord met de voorwaarden uit deze offerteaanvraag?

Ja: U gaat hiermee akkoord door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze bij uw offerte te voegen als bijlage.

Nee: Indien u of een lid van uw samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt uw offerte uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer u geen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij uw offerte indient zal dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Beoordeling van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

UG 1. Alle uitsluitingsgronden zoals beschreven in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn op deze aanbesteding van toepassing.

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

3.2.3 Beoordeling van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren heeft de VU geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat u aan deze eisen moet voldoen.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt er toe dat u wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient Deel IV van het UEA in te vullen. Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA geeft u aan te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht

GE 1. Continuïteit

U bent voldoende financieel en economisch draagkrachtig voor het nakomen van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst.

U verklaart dat u geen mogelijke claims bekend zijn of dat gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die uw onderneming 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 uw onderneming, bevat geen continuïteitsparagraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van uw bedrijfsvoering.

Ja: Na voorgenomen gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor deze eis:

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

Nee: Uw offerte wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

Wanneer u deelneemt als een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart u 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 het samenwerkingsverband dient aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

GE 2. Verzekering

U bent op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd, dan wel bereid en in staat om bij gunning u voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren.

U verklaart dat uw 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.

Ja: Na voorgenomen gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor deze 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.

Nee: Uw offerte wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

Wanneer u deelneemt als een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.2.3.2 Beroepsbevoegdheid

GE 3. Rechtsgeldige Inschrijving

U bent ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Binnen Nederland betekent dit een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ja: Na voorgenomen gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor deze 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.

Nee: Uw offerte wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

Wanneer u deelneemt als een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen na voorgenomen gunning. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening offerte.

Vertegenwoordiging

In het geval u ervoor kiest personen te machtigen uw onderneming voor deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen dan dient u dit aan te geven in deel II.B van de UEA.

3.2.3.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

GE 4. Ervaring (competenties, referenties)

U dient aan te tonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht. Hiervoor dient u referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten die u heeft uitgevoerd.

Bij uw offerte dient u relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen uw ervaring blijkt, maar ook dat u beschikt over de noodzakelijke capaciteiten en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor deze opdracht.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- De referentieopdracht dient in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd en afgerond of nog in uitvoering te zijn. Projecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.
- De omvang van de referentieopdracht is van vergelijkbare grootte en specificaties als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed.
- De referentieopdracht is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd.
- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.

- De kerncompetenties van deze opdracht zijn:
 - **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het (binnen een meerjarige overeenkomst) op aanvraag leveren van interieurbeplanting en aanverwante producten op zowel individuele aanvraag als projectbasis met een gemiddelde jaaromzet rond de € 100.000,-.
 - **Kerncompetentie 2:** Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het innemen van een adviserende rol. Deze adviserende rol bestond minimaal uit het adviseren aangaande een interieurbeplantingsconcept/-inrichting bij de inrichting van meerdere ruimtes/verdiepingen/gebouwen met verschillende functionaliteiten en omgevingsomstandigheden.

U dient Deel IV van het UEA in te vullen. Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA geeft u aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient u per gevraagde kerncompetentie (referentie) het format in Bijlage 2 - 'Referentieopdrachten' in te vullen voor nadere toelichting.

Gevraagd wordt om één (1) referentie per kerncompetentie, dus maximaal twee (2) referentieopdrachten.

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met beide gevraagde kerncompetenties, is het ook toegestaan maar één (1) referentieopdracht in te dienen.

Na voorgenomen gunning kan de VU 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 VU 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 u beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de offerte.

3.2.3.4 Kwaliteitscertificaat

GE 5. Kwaliteitszorg- en borging

U dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen'. Als alternatief is een gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem ook toegestaan, zolang er sprake is van gelijkwaardige maatregelen welke betrekking hebben op de aard van de opdracht.

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

Ja: Na voorgenomen gunning dient u een kopie van het desbetreffende kwaliteitssysteemcertificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Indien u beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient u in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen uw onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

Nee: Uw offerte wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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.

3.2.3.5 Geen Russische betrokkenheid

GE 6. Geen Russische betrokkenheid

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

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

Ja: Na voorgenomen gunning dient u op verzoek Bijlage 3 - Verklaring geen Russische betrokkenheid rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

Nee: Uw offerte wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4. Stap 2: Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat beschreven waar de gevraagde levering van Interieurbeplanting en de hierbij relevante dienstverlening minimaal aan dient te voldoen. De eisen die de VU stelt vormen het Programma van Eisen (PvE). Dit Programma van Eisen bevat alle informatie die u als Leverancier nodig heeft om een goede offerte op te kunnen stellen.

In dit PvE staan de eisen aan deze opdracht beschreven. Indien naar bijlagen wordt verwezen maken deze onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen. U dient de eisen zonder enig voorbehoud te accepteren om in aanmerking te komen voor de overeenkomst. Als u niet aan een van deze eisen voldoet of als u opmerkingen toevoegt, wordt uw offerte niet verder beoordeeld.

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

Als u van mening bent dat eisen niet redelijk opgesteld zijn, dient u dit onderbouwd kenbaar te maken bij de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. U kunt ook een (tekst)voorstel indienen als alternatief. Vragen over de eisen kunt u stellen via de vraag-en-antwoordmodule in TenderNed.(zie par. 2.3 – 'Vragen over de aanbesteding').

Door het indienen van een offerte gaat U ermee akkoord dat de VU bij tegenstrijdigheden in uw offerte, het voor de VU meest gunstige aanbod hanteert.

4.1 Programma van Eisen

4.1.1 Assortiment

- Eis 1. U biedt interieurbeplanting en aanverwante materialen aan die voldoen aan de van toepassing zijnde Nederlandse, Europese en wereldwijde wetgeving en/of richtlijnen.
- Eis 2. U biedt bij voorkeur beplanting aan van Nederlandse kwekers, hetzij al dan niet door deze kweker opgekweekt
- Eis 3. U biedt groenblijvende beplanting aan op basis van grond of semi-hydrocultuur (of een aantoonbaar vergelijkbaar systeem wat voor minimale overlast van ongedierte zorgt).
- Eis 4. U biedt enkel plantenbakken aan die op duurzame wijze zijn geproduceerd (bijvoorbeeld uit 100% gerecycled materiaal) en/of kunnen worden hergebruikt (circulair).
- Eis 5. U dient te voldoen aan alle wettelijke regelgeving omtrent brandveiligheid voor kunstbeplanting. Indien de Opdrachtgever de brandveiligheidscertificaten opvraagt dient u deze binnen 24 uur ter beschikking te kunnen stellen.

- Eis 6. Om samenhang te creëren, eenheid te bewaren en het campus gevoel te benadrukken werkt de VU met een zogenaamde 'Menukaart' voor een standaard aanbod aan interieurbepanting (zie eveneens het Tarievenblad in Bijlage 8 – 'Tarieven'). De middels deze Menukaart aangeboden interieurbepanting dient goed te gedijen binnen een variatie aan kantooromstandigheden alsook eenvoudig onderhouden te kunnen worden.
- Eis 7. Op basis van de in de Menukaart opgenomen interieurbepanting dient U minimaal twee (2) alternatieven aan te binnen voor dezelfde prijsstelling (zie eveneens het Tarievenblad in Bijlage 8 – 'Tarieven'). Overige alternatieven kunnen na gunning besproken worden en na akkoord van de Contractmanager van de VU aan de Menukaart worden toegevoegd.
- Eis 8. Tijdens de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk om de Menukaart uit te breiden of aan te passen. Uitbreiding of aanpassing zal alleen plaatsvinden na overleg met en goedkeuring van de Contractmanager van de VU. U zorgt ervoor dat de Menukaart actueel blijft en levert indien gevraagd tekst en foto's aan bij de Contractmanager.

4.1.2 Advisering

- Eis 9. Opdrachtgever verwacht van u een actieve adviesrol bij het kiezen van nieuwe bepanting. Deze adviesrol houdt o.a. in dat bij de aanschaf van interieurbepanting rekening wordt gehouden met de op de locatie van toepassing zijnde omstandigheden (lichtinval, zuurstofafgifte, klimaat), verzorging en andere factoren die van invloed kunnen zijn.

Uw advies is er met name op gericht om de kwaliteit van de interieurbepanting te waarborgen, waaronder mogelijke levensverlengende maatregelen en het bewerkstelligen van zoveel mogelijk duurzaamheid.
- Eis 10. U zorgt er actief voor over voldoende informatie te beschikken om een passend advies te kunnen geven. Bij losse gebruikersaanvragen komt u indien gewenst ter plaatse om de situatie te beoordelen. Bij bestellingen van 5 of meer planten of bij projectaanvragen komt u te allen tijde ter plaatse om de situatie te beoordelen. Een situatiebeoordeling dient binnen 5 werkdagen vanaf de datum van aanvraag te worden uitgevoerd.
- Eis 11. Opdrachtgever kan op ieder moment kosteloos advies aanvragen. Een dergelijke adviesaanvraag hoeft niet verplicht te leiden tot aankoop.

4.1.3 Bestellen/Offerteaanvragen

Binnen de VU kunnen verschillende bestelstromen onderscheiden worden:

- a. Menukaart bestellingen (losse gebruikersaanvragen), en
- b. Projecten (waaronder ook adviestrajecten/inrichting speciale omgevingen)

a. Menukaart bestellingen

- Eis 12. Faculteiten, diensten en huurders zijn vrij om op de eigen werkplek groen toe te voegen aan de inrichting. De aanschaf en het onderhoud komen hierbij voor rekening van de betreffende faculteit, dienst of huurder. Bestellers bestellen bij voorkeur interieurbepanting overeenkomstig de Menukaart.
- Eis 13. Op verzoek van de VU levert u als onderdeel van het implementatietraject een productcatalogus aan die dienst zal doen als Menukaart. Dit productoverzicht dient alle te bestellen producten te bevatten, per product minimaal voorzien van een duidelijke (voorbeeld)foto van het product, omschrijving van het product en prijs (exclusief btw).
- Eis 14. Zodra een order/opdracht van de VU is ontvangen stuurt u een mail ter bevestiging van de order aan de besteller.
- Eis 15. Er geldt géén minimale bestel- en/of ordergrootte.
- Eis 16. U bent via e-mail dan wel telefonisch bereikbaar voor het aannemen van bestellingen.

b. Projecten (waaronder ook adviestrajecten/inrichting speciale omgevingen)

De Facilitaire Campus Organisatie (FCO) realiseert nieuwbouw projecten, verbouwingen, verhuizingen en zorgt continue voor de facilitaire dienstverlening op de campus. FCO is daarmee tevens verantwoordelijk voor de groenvoorzieningen in de publieke gebieden en dus de aanschaf en verzorging van de interieurbepanting.

De Menukaart is leidend voor inrichting van de openbare ruimte, aangezien deze overeenkomt met de visie. In projecten kan het wel voorkomen dat er ook maatwerk wordt toegepast, dit kunnen bijvoorbeeld vaste elementen zijn (een meubel gebouwd door een aannemer, voorzien van een plantenbak) of bijvoorbeeld een boom in de centrale hal. Naast het bestellen via de Menukaart dient u dan ook maatwerk te kunnen leveren. Zowel FCO als faculteiten, diensten en huurders kunnen op offertebasis een aanvraag indienen voor een maatwerkoplossing.

- Eis 17. Op verzoek brengt u een offerte uit voor het adviseren over en/of leveren van interieurbepanting als onderdeel van een project of maatwerkoplossing. De responsetijd op offerteaanvragen betreft maximaal 2 werkdagen. Binnen 5 werkdagen na aanvraag (tenzij anders overeengekomen) dient een situatiebeoordeling uitgevoerd te worden. Uiterlijk 5 werkdagen na een situatiebeoordeling (tenzij anders overeengekomen) wordt een offerte aan Opdrachtgever voorgelegd. Betreffende offertes dienen minimaal 30 dagen geldig te zijn.
- Eis 18. Offertes bevatten minimaal informatie over:
- Datum van de offerte
 - Contactpersoon VU
 - Projectnummer (indien van toepassing)
 - Soort en grootte van de aangeboden plant(en) en plantenbak(ken) (inclusief afbeelding)
 - Aantallen
 - Prijzen (zowel in- als exclusief btw, voorzien van de betreffende btw percentages)
 - Levertijd
 - Locatie(s) van levering
 - Eventuele andere relevante zaken.
 - Indien gevraagd:
 - Inrichtingsplan/-tekeningen
 - Sfeerbeeld

4.1.4 Levering

- Eis 19. In overeenstemming met de Opdrachtgever plaatst u de bestelde interieurbepanting volgens opdracht op de afgesproken tijd en aangegeven locatie en ruimte en garandeert dat de interieurbepanting gebruiksklaar wordt opgeleverd.
- Eis 20. De gevraagde leveringen en werkzaamheden worden (tenzij anders overeengekomen) uitgevoerd op werkdagen (maandag t/m vrijdag) tijdens kantooruren, waarbij u verstoringen van het werkproces tot een minimum beperkt. Tijdstippen waarop leveringen en werkzaamheden worden verricht dienen in overleg en afstemming met de Opdrachtgever te worden vastgesteld.
- Eis 21. U zorgt voor eigen middelen en materialen die nodig zijn voor het plaatsen van de interieurbepanting. Het te gebruiken materiaal is schoon en veroorzaakt geen beschadigingen, vlekken/strepen op de aanwezige vloerafwerking en het aanwezig meubilair; U voert de dienstverlening uit zonder gebruikssporen achter te laten.

- Eis 22. Bij oplevering van een opdracht vindt een watergeefbeurt en een eindcontrole plaats (status (gezondheid) plant bij aflevering, verzorgingsvoorschriften etc.) en indien nodig een dosis voedingstof. Samen met de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever wordt een opleverchecklist doorlopen. Naast de betreffende contactpersoon is ook een medewerker van de Stichting Botanische Tuin Zuidas aanwezig. Zodra bekend is wanneer de levering plaats zal gaan vinden dient deze persoon hierover geïnformeerd te worden.
- Eis 23. Eventueel openstaande punten verhelpt U zo snel mogelijk, bij voorkeur binnen 2 werkdagen. Indien het verhelpen van een specifiek punt niet mogelijk is binnen deze 2 werkdagen, geeft u een indicatie van de verwachte termijn met een oplossingsplan. Oplevering wordt pas geaccepteerd wanneer alle opleverpunten van de checklist akkoord zijn bevonden door de Opdrachtgever.
- Eis 24. Als onderdeel van de contractimplementatie levert u een opleverchecklist aan. De opleverchecklist dient door beide partijen akkoord bevonden te worden alvorens deze in gebruik genomen kan worden.
- Eis 25. Na afronding van een project vindt er een evaluatiegesprek plaats met uw vaste contactpersoon voor projecten en de betreffende (facilitair) projectleider van Opdrachtgever.
- Eis 26. Gebruik van watertappunten vindt plaats in overleg met de betreffende contactpersoon van Opdrachtgever op de locatie. In het pand aanwezige brandslangen mogen onder geen beding worden gebruikt als tappunt bij de plaatsing van interieurbeplanting.
- Eis 27. Deelleveringen zijn uitsluitend toegestaan na overleg en goedkeuring van de Opdrachtgever. Voor na-leveringen mogen géén aparte transportkosten in rekening worden gebracht.
- Eis 28. U draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde, onjuist geleverde en defecte artikelen, alsook eventuele verpakkingsmaterialen. De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde en defecte artikelen zijn voor uw rekening. Verkeerd bestelde producten wordt zo efficiënt en effectief mogelijk retour genomen c.q. omgeruild.
- Eis 29. U houdt registratie bij van de geleverde interieurbeplanting ('Plaatsingslijst'). In dit overzicht staat minimaal opgenomen:
- een uniek nummer per plantenbak
 - bestel-/projectnummer
 - eigenaar (faculteit, dienst, huurder)
 - beschrijving van de soort interieurbeplanting (plantnaam, plantgrootte, type plant (grond/semi-hydro/kunst)) en de bijbehorende producten en middelen (zoals type plantenbak, watermeter etc.);
 - datum van plaatsing
 - de originele plaatsingslocatie (gebouw, ruimtenummer, plaats in de ruimte)

4.1.5 Onderhoud

- Eis 30. U voorziet Opdrachtgever van de juiste onderhoudsinformatie, zowel verbaal als schriftelijk, en adviseert over glans,- gewas- en bestrijdingsmiddelen die enkel biologisch afbreekbaar zijn.
- Eis 31. Doordat het onderhoud van de interieurbeplanting in de basis door de VU zelf wordt uitgevoerd dient u de interieurbeplanting te voorzien van een duidelijk informatieblad met onderhoudsinstructie middels bijvoorbeeld een barcode of QR-code op de plantenbak. De aangeleverde informatie is minimaal in het Nederlands, en bij voorkeur ook in het Engels, beschikbaar.
- Eis 32. In relatie tot het informatieblad en de onderhoudsinstructies maakt u in/aan de plantenbak visueel duidelijk of deze is voorzien van grond, semi-hydrocultuur dan wel iets anders, teneinde de verzorging van de planten te vereenvoudigen.

Faculteiten kunnen zelfstandig planten bestellen en zijn zelfstandig verantwoordelijk voor het onderhoud van de eigen interieurbeplanting. In de huidige situatie bestaat de mogelijkheid om een onderhoudsabonnement af te sluiten bij de afdeling Logistiek. De afdeling Logistiek kan bij grote vraag besluiten extra mensen in te huren of aanvragen voor onderhoud af te wijzen.

- Eis 33. Bij overvraging van de afdeling Logistiek dient u op Offertebasis (onderhouds)medewerkers ter beschikking te kunnen stellen voor (aanvullende) onderhoudswerkzaamheden.

4.1.6 Milieu en duurzaam

- Eis 34. Op verzoek levert u Nederlandse of Engelstalige productinformatie aan waaruit blijkt dat de geleverde artikelen voldoen aan de gestelde (milieu)eisen.
- Eis 35. Bij aflevering van artikelen zorgt u ervoor dat deze deugdelijk verpakt zijn, dat de verpakking milieuvriendelijk is en dat deze voldoet aan de EU-verpakkingsrichtlijn.
- U gebruikt niet meer (verpakkings)materialen dan noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goede levering en 'handling' van de bestelde artikelen. U verwijdert verpakkingsmateriaal bij plaatsing en voert deze kosteloos af.
- Eis 36. U committeert zich aan de doelstellingen van de VU om leveringen zo milieuvriendelijk mogelijk (aantoonbaar minst milieubelastend) plaats te laten vinden en hierin continue te streven naar verbeteringen.

4.1.7 Service, garantie en klachtenafhandeling

- Eis 37. U stelt gedurende de gehele contractperiode een vaste contactpersoon, met vaste vervanger, aan voor alle communicatie tussen partijen. Hiervan mag alleen worden afgeweken in het geval van externe oorzaken zoals ziekte, zwangerschap, ontslag etc. De contactpersoon (of vervanger) dient binnen uw organisatie over voldoende mandaat te beschikken om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn.
- Eis 38. Uw vaste contactpersoon voor de VU is op werkdagen, tijdens kantooruren, telefonisch en per mail bereikbaar voor escalaties, (offerte aan)vragen en overige (operationele) zaken die verband houden met de uitvoering van de opdracht.
- Eis 39. U communiceert snel, helder, transparant en zorgvuldig richting de VU. Bij alle aspecten van de dienstverlening staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van betrokken partijen voorop.
- Eis 40. U bent bereid om bij vragen over producten en/of aanverwante diensten op verzoek een bezoek te brengen aan de locatie van Opdrachtgever.
- Eis 41. Garantie op beplanting bedraagt minstens drie maanden na levering. U geeft in uw offertes de maximale garantieperiode aan.
- Eis 42. Garantie op materialen is minstens 12 maanden vanaf levering.
- Eis 43. Garantie vervalt bij het verplaatsen van de interieurbeplanting zonder afstemming, alsook bij vandalisme of andere calamiteiten, toediening van stoffen anders dan voorgeschreven, aantastingen overgebracht door andere planten dan de door u geleverde interieurbeplanting, lichtintensiteit lager dan 500 LUX en blootstelling aan temperaturen onder de 15 graden Celsius.
- Eis 44. Wanneer een bepaald product niet meer te verkrijgen is na opdrachtverstrekking, dan wordt na toestemming van de Opdrachtgever een kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd, zonder meerkosten.
- Eis 45. Klachten worden binnen 24 uur richting de melder bevestigd en in behandeling genomen en binnen 2 werkdagen afgehandeld of een terugkoppeling over de termijn waarop de oplossing gerealiseerd zal zijn. De oplossing dient structureel van aard te zijn.

4.1.8 Huisregels en personeel

- Eis 46. Door u in te zetten medewerkers zijn volledig geïnstrueerd over geldende werkafspraken en eventuele specifieke procedures. Bij ziekte en/of vervanging van medewerkers, dient u voor passende vervanging te zorgen. U waarborgt de continuïteit en kwaliteit van dienstverlening.
- Eis 47. Door u voor de dienstverlening in te zetten medewerkers dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gekleed te zijn in bedrijfskleding, voorzien van bedrijfslogo of ander kenmerk van uw organisatie.
- Eis 48. Te allen tijde zijn de VU huisregels, veiligheidsvoorschriften en richtlijnen van toepassing. U houdt zich hieraan. Zie ook: <https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/huisregels>.
- Eis 49. Door u voor de dienstverlening in te zetten medewerkers gebruiken geen radio of andere geluidsapparatuur tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Eis 50. Minimaal één van uw medewerkers die de gevraagde werkzaamheden op locatie of kennisoverdracht uitvoert, dient in het bezit te zijn van een geldig vakdiploma interieurbeplanting
- Eis 51. Het door u in te zetten personeel beheerst de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk in dusdanige mate als noodzakelijk is voor het op passende wijze kunnen uitvoeren van de betreffende werkzaamheden.

4.1.9 Contractmanagement

- Eis 52. U zorgt voor een vast contactpersoon die aanspreekpunt is voor de contractuele afspraken van de raamovereenkomst.

Elk kwartaal (tenzij anders overeengekomen) heeft de Contractmanager (of Contractbeheerder) van de VU overleg met uw vaste contactpersoon voor een tactisch overleg. Tijdens dit overleg worden o.a. de volgende onderwerpen besproken:

- Evalueren van de kwaliteit van geleverde dienstverlening incl. verbeteringen
- Evalueren van klachten en de afhandeling ervan;
- Managementrapportage omtrent inventarislijst en omzet;
- Veranderingen en ontwikkelingen in organisatie/markt van opdrachtnemer en opdrachtgever

Uw contactpersoon verzorgt de verslaglegging van het gesprek en deelt het verslag uiterlijk 5 werkdagen na het overleg met de Contractmanager van de VU.

4.1.10 Tarieven

Eis 53. Door u ingediende tarieven voor interieurbeplanting betreffen all-in prijzen, exclusief btw. Dit betekent dat in de overeengekomen tarieven alle kosten zijn begrepen, waartoe behoren - maar niet gelimiteerd tot- de opmaak, aanvoer, plaatsen en administratie van planteenheden, transport- en parkeerkosten, accountmanagement en uitleg over onderhoud. De opgegeven tarieven gelden voor interieurbeplanting ongeacht de soort ondergrond (grond, semi-hydrocultuur danwel anders).

U werkt met een transparant kostenoverzicht teneinde marktconformiteit te kunnen borgen met vermelding van betreffende btw percentages voor verschillende producten.

Eis 54. Door u ingediende tarieven voor de inhuur van (onderhouds)medewerkers betreffen all-in uurprijzen, exclusief btw. Dit betekent dat in de overeengekomen uurtarieven alle kosten zijn begrepen.

Eis 55. Alle opgegeven tarieven staan vast tot 1 januari 2026. Na deze datum kunnen de tarieven jaarlijks per 1 januari, en voor het eerst met ingang van 2026, worden aangepast aan de hand van de jaarmutatie van de CPI index "alle bestedingen" van de maand oktober van het vorige jaar.

U levert hiervoor uiterlijk 2 maanden voor het einde van het kalenderjaar een onderbouwd voorstel aan bij de Contractmanager van de VU. Pas na akkoord van de Contractmanager van de VU mag de nieuwe prijs worden gefactureerd.

5. Stap 3: Gunningsprocedure

In dit hoofdstuk staat het gunningsproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV). Naast de algemene minimumeisen uit paragraaf 5.1 bevat paragraaf 5.2 een aantal vragen die wij u vragen te beantwoorden. Deze vragen noemen wij de 'wensen'. Graag ontvangen wij enerzijds meer informatie over hoe u de beschreven opdracht zou invullen. Anderzijds bieden wij u de mogelijkheid om u te onderscheiden en te presenteren als mogelijke partner van de VU.

Elke offerte wordt beoordeeld op hoe goed deze aan de wensen van de VU voldoet. De oplossingen en werkwijzen die als antwoord op een wens zijn omschreven, worden een deel van de opdracht. Dit betekent dat dit onderdeel wordt van de dienstverlening, zonder daarvoor extra kosten te rekenen.

5.1 Algemeen: minimum eisen

A. Programma van Eisen

De in hoofdstuk 4 - 'Stap 2: Programma van Eisen' van deze offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

B. Concept raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 4 en 5 bevatten de Concept overeenkomst 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 VU, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient u een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het betreffende document en artikelnummer. De VU is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Indien u niet voldoet aan het gestelde in deze paragraaf zal uw offerte worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

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

5.2 Gunningscriteria en weging

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Op een wens kunnen punten gescoord worden. Wanneer niet aan een wens wordt voldaan vindt geen uitsluiting van de aanbestedingsprocedure plaats.

De gunningscriteria met onderlinge weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium		Maximum score
Kwaliteit:		
5.2.1	W1: Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"	25
5.2.2	W2: Dienstverlening en kwaliteitsborging	30
5.2.3	W3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie	15
5.2.5 Prijs:		
P1	Prijs "Project Onderzoeksgebouw"	10
P2	Prijs Menukaart VU	20
Totaal		100

5.2.1 Wens 1 Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"

W1: Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"		(totaal maximaal 25 punten)
Gevraagde informatie:	Onderdeel van de dienstverlening is het uitbrengen van advies bij de aanschaf en inrichting van interieurbeplanting bij verbouw- of nieuwbouw projecten. De VU is op zoek naar een Inschrijver die de juiste toon weet te vinden in haar adviesrol, die past bij de omgeving en haar gebruikers.	
	Beschrijving Case "Project Onderzoeksgebouw"	
	Met het nieuwbouwproject "Onderzoeksgebouw" is er ook weer behoefte ontstaan aan advies en aankoop van een interieurbeplantingsconcept.	
	U wordt verzocht een advies uit te brengen voor een deel van het totale project, nl. een interieurbeplantingsconcept voor:	
	Locatie	Richtlijn budget
	1. Begane grond als publiek inloop gebied met een werkcafé en horeca punt	€ 10.000,-
	2. 2 ^e verdieping met eventspot en een eventzaal tot 80 p.	€ 5.000,-
	3. 7 ^e verdieping werkomgeving met huiskamer met aan grenzend kantoorgebied	€ 5.000,-
	In Bijlage 6 – 'Plattegronden' vindt u foto's en plattegronden van de betreffende deelgebieden uit deze case.	

	De volgende aspecten wenst de VU minimaal terug te zien in uw adviesvoorstel: - Gekozen 'concept' en uitstraling voorzien van een: a) sfeerbeeld; b) ontwerp in de ruimte; c) gekozen planten en potten/bakken/rekken; d) toelichting waarom u dit concept voorstelt. - Procesbeschrijving inclusief planning, logistiek, communicatie, risico's en beheersmaatregelen
Praktische informatie:	Voor de uitwerking van uw adviesplan "Project Onderzoeksgebouw" mag u maximaal 2 pagina's A4 aan tekst (lettertype vergelijkbaar aan Arial 10) en 3 pagina's A4 aan beeldmateriaal indienen.
Beoordeling:	De uitwerking van het adviesplan "Project Onderzoeksgebouw" wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: - Is de beschrijving van de gevraagde aspecten volledig en "smart" geformuleerd? - De mate waarin uw advies aansluit op de visie van de VU, het budget en het gebruik van de ruimte met aandacht voor representativiteit en duurzaamheid.

5.2.2 Wens 2: Dienstverlening & Borging kwaliteit

K2: Borging kwaliteit	(totaal maximaal 30 punten)
Gevraagde informatie:	De VU wenst een beeld te krijgen van de wijze waarop u als Inschrijver diverse kwaliteitsaspecten borgt. Beschrijf concreet op welke wijze u omgaat met onderstaande verschillende aspecten en hoe u dit organiseert teneinde een continue kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te borgen. - Geef inzicht in uw visie op het aanvraagproces met betrekking tot advisering en doorlooptijden. Geef daarbij eveneens inzicht in de wijze waarop u de genoemde doorlooptijden borgt. - Hoe borgt u de kwaliteit en beschikbaarheid van planten en materialen en op welke wijze geeft u invulling aan het concept "garantie". Geef ook inzicht in hoe u kwaliteit borgt in situaties waarbij verschillende planten in één bak gecombineerd zijn. - Op welke wijze borgt u de beschikbaarheid van voldoende (gekwalificeerd) personeel voor de doorgaande bedrijfsvoering alsook met betrekking tot eventuele inhuur van (onderhouds)personeel?

	4. Wat ziet u als de belangrijkste risico's bij de uitvoering van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen stelt u hierbij voor?
Praktische informatie:	Voor de uitwerking van bovenstaande punten mag u maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventueel beeldmateriaal, lettertype vergelijkbaar aan Arial 10) indienen.
Beoordeling:	De uitwerking van bovenstaande punten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: • Is de beschrijving van de gevraagde aspecten "SMART" geformuleerd? • In welke mate is helder wat u van de VU verwacht en/of nodig heeft? • In welke mate sluit uw dienstverlening aan bij de processen van de VU? • In welke mate geeft u inzicht in de keten van toeleverancier tot VU eindgebruiker?

5.2.3 Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie

W3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie		(totaal maximaal 15 punten)
De VU erkent dat de klimaatcrisis één van de grootste uitdagingen van deze tijd is en neemt haar verantwoordelijkheid door bij te dragen aan een leefbare en duurzame wereld. Voor de VU heeft 'duurzaam' een brede betekenis. De VU heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en is daarom op zoek naar een partner die hier dezelfde visie in heeft. 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 Leveranciers verwachten we dat deze visie wordt gedeeld en dat hier aandacht voor is in de bedrijfsvoering.		
Gevraagde informatie:	U dient concreet aan te geven hoe u vorm en uitvoering geeft aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in de breedste zin van het woord. Denkt u hierbij aan: • Bedrijfsvoering: Wat doet u concreet om het milieu zo min mogelijk te belasten en hoe geeft u vorm aan een meer duurzame bedrijfsvoering? waaronder bijvoorbeeld het beperken van (de impact van) de CO2 footprint.	

	• <u>Materiaal en Transport:</u> Hoe geeft u vorm aan een duurzame invulling op het gebied van materiaal en transport. Geef hierbij minstens inzicht in de oorsprong van de aangeboden interieurbeplanting en aanverwante materialen, invulling van transportbewegingen, keuzes voor toeleveranciers en duurzame(re) alternatieven. • <u>Maatschappelijk:</u> Op welke wijze draagt u bij aan een meer diverse en inclusieve samenleving? Denk hierbij bijvoorbeeld aan initiatieven op het gebied van: ○ inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; ○ duurzame inzetbaarheid van medewerkers (binden& boeien); ○ wervingsbeleid.
Praktische informatie:	Voor de uitwerking van bovenstaande punten mag u maximaal 1 pagina A4 (inclusief eventueel beeldmateriaal, lettertype vergelijkbaar aan Arial 10) indienen.
Beoordeling:	De uitwerking van bovenstaande punten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: • De praktische haalbaarheid, mate van duurzaamheid, resultaten (impact) van Uw genomen/aangeboden maatregelen, de meetbaarheid en mate van borging en de toepasselijkheid op de opdracht van de VU. • Mate van innovatie en creativiteit: Welke innovatieve maatregelen treft U op het onderdeel duurzaamheid in het kader van deze opdracht? • Mate waarin U inzicht geeft in de genomen initiatieven binnen Uw eigen onderneming als ook de gehele keten.

5.2.4 Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W3)

De offertes die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen (als beschreven in hoofdstuk 3) worden aan de hand van de uitwerkingen van de hierboven beschreven wensen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan deze 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.

5.2.4.1 Beoordeling Wensen

De wensen beschreven in paragraaf 5.2 – 'Gunningscriteria en weging' worden beoordeeld op basis van een "consensus score". De beoordeling vindt plaats op basis van de wensen in de offerteaanvraag. De antwoorden op de wensen zullen hierbij gescoord worden door de individuele beoordelaars met een geheel (even) cijfer tussen 0 en 10 punten per wens volgens onderstaand beoordelingsoverzicht.

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 .
8	Goed	Het criterium is goed beantwoord, alle elementen zijn genoemd en volledig onderbouwd. Naast de gevraagde elementen en onderbouwing benoemt u extra elementen. Uw uitwerking vindt aansluiting bij de opdracht en de VU als organisatie.
6	Voldoende	U weet de link met de uitvraag te maken, maar draagt geen aantoonbare meerwaarde aan. Alle elementen zijn genoemd en grotendeels onderbouwd waarmee het criterium voldoende is beantwoord,
4	Onvoldoende	Het criterium is onvoldoende beantwoord. Niet alle gevraagde elementen worden benoemd, of de gevraagde elementen worden wel benoemd maar niet of onvoldoende onderbouwd of elementen sluiten niet of nauwelijks aan bij de opdracht of de VU als organisatie.
2	Slecht	Het criterium is slecht beantwoord, slechts enkele elementen komen terug en zijn niet of nauwelijks onderbouwd. Aansluiting bij de opdracht of de VU als organisatie wordt gemist.
0	Kan niet beoordeeld worden	Het criterium is niet beantwoord, geen van de elementen komen terug of het 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.

Nadat de ingediende offertes individueel zijn beoordeeld door het beoordelingsteam wordt in een plenaire sessie in consensus een definitief cijfer per wens bepaald.

Inschrijvers dienen minimaal een voldoende (cijfer 6 (zes)) te behalen op de beoordeling van Wens 2: Dienstverlening & Borging kwaliteit. Indien het cijfer lager is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Vervolgens wordt de eindscore per wens berekend op basis van onderstaande formule, afgezet tegen het maximaal aantal te behalen punten voor deze wens en afgerond op één cijfer achter de komma.

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

5.2.5 Beoordeling Prijs

Het gunningscriterium Prijs bestaat uit twee onderdelen:

1. Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw" (maximaal 10 punten)

Voor het VU Onderzoeksgebouw dienen op enig moment etages en ruimtes ingericht te worden zoals beschreven in paragraaf 5.2.1 – 'Wens 1 Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"'. U wordt verzocht op het tabblad "1. Adviesplan" van Bijlage 8 – 'Tarievenblad', een prijsopgave op te stellen voor bovengenoemd project, uitgewerkt op basis van een "open boek" benadering. In deze open boek benadering dient minimaal zichtbaar te zijn:

- Planten en materialen met (stuks)prijzen exclusief btw, aantallen en btw percentages
- Arbeid naar functies, uurtarieven exclusief btw, aantallen en btw percentages
- Overige kostenposten vrij vorm te geven
- Totaalprijs exclusief en inclusief btw

Deze prijsopgave dient de prijsopbouw weer te geven voor het uitvoeren van het door u in het kader van Wens 1 gevraagde plan. Uit deze prijsopbouw volgt één totaalprijs (rekenprijs) op basis waarvan dit onderdeel beoordeeld zal worden.

2. Menukaart (maximaal 20 punten)

De VU wenst in de basis gebruik te maken van een Menukaart Interieurbeplanting. U wordt verzocht het tabblad "2. Menukaart" van Bijlage 8 – "Tarievenblad", in te vullen. Bijlage 7 – 'Sfeerbeeld Menukaart' geeft een impressie van de interieurbeplanting op de huidige menukaart.

U dient Bijlage 8 – 'Tarievenblad' volledig in te vullen en bij uw Inschrijving in te dienen. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Voor beoordeling van zowel het Adviesplan als de Menukaart geldt dat de Inschrijver met de laagste 'rekenprijs', welke blijkt uit de betreffende cellen van het prijzenblad, de maximale score krijgt. De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van het verschil ten opzichte van de laagste inschrijving gerelateerd aan de laagste inschrijving. In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = \left(1 - \left(\frac{\text{Rekenprijs}^{\text{Inschrijver}} - \text{Rekenprijs}^{\text{laagste inschrijver}}}{\text{Rekenprijs}^{\text{laagste inschrijver}}} \right) \right) * \text{Punten}^{\text{Maximum}}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Rekenprijs		Score
A	€ 6.000,-		8,4
B	€ 5.000,-		13,7
C	€ 3.800,-	Laagste rekenprijs	20,0

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 prijskwaliteit 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

5.3 Aanlevering van de offerte

Uw offerte dient aan de volgende eisen te voldoen:

- **Taal:** Uw offerte is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief BTW.
- **Handtekening:** Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.

- **Documenten:**
 - Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat (Word, PDF etc.).
 - Spreadsheets dienen in Microsoft Excel formaat aangeleverd te worden.
- Uw offerte dient uit de volgende documenten te bestaan:
 - Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1),
 - Format Referentieopdrachten (Bijlage 2),
 - de uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Kwaliteit', bestaande uit
 1. Wens 1: Adviesplan "Project Onderzoeksgebouw"
 2. Wens 2: Dienstverlening en kwaliteitsborging
 3. Wens 3: Maatschappelijk verantwoord ondernemen: Duurzaamheid, diversiteit en inclusie
 - Prijzenblad (Bijlage 8).
- De uitwerking van paragraaf 5.2 op papier van A4 formaat. U dient minimaal het lettertype Arial (10 pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10 pt. Tevens dient u duidelijk aan te geven op welk (onderdeel van een) wens de uitwerking betrekking heeft (middels kopjes, dan wel hoofdstukaanduiding). Houdt u daarbij eveneens de volgorde van de gestelde (sub)wensen aan.
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2 mag per wens uit een maximaal aantal pagina's A4 bestaan. Dit aantal staat beschreven bij de "Praktische informatie". Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

5.4 Weging eindresultaat

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Leverancier met de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding. In eerste instantie is dat de Leverancier met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Leveranciers een gelijke score hebben behaald, wordt de winnende Leverancier bepaald op basis van hoogste score voor respectievelijk Wens 2, Wens 3, Wens 1, Prijs.

5.5 Gunningsbeslissing

Wanneer de VU voornemens is de opdracht aan u te gunnen dan krijgt u hier van bericht en wordt u uitgenodigd voor een verificatiegesprek. U zult ook worden gevraagd binnen een termijn van 5 werkdagen de in deze offerteaanvraag beschreven bewijsstukken aan te leveren zodat de juistheid van uw verklaring in het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" kan worden gecontroleerd.

Pas wanneer alle gegevens zijn gecontroleerd en goed bevonden en de verplichte Standstill-termijn van 20 kalenderdagen is verlopen zonder dat een gerechtelijke procedure is aangespannen kan de VU de opdracht definitief gunnen.

Alle Leveranciers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken tegen het voornemen van de VU. Een Leverancier kan een officieel bezwaar indienen door binnen de fatale termijn van 20 dagen, na verzending van het bericht waarin de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, een kopie van de dagvaarding aan de VU te sturen. Wanneer niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van een Leverancier om nog enig bezwaar te maken.

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieopdrachten
Bijlage 3	Geen Russische betrokkenheid
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden VU
Bijlage 6	Plattegronden
Bijlage 7	Sfeerbeeld Menukaart
Bijlage 8	Tarievenblad

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

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