



# AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor Kantoorartikelen ten behoeve van de  
HAN University of Applied Sciences

TenderNed kenmerk: TN 534501

Versie: 2.0

Datum: 15 september 2025

## Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

**HAN**\_UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>8</b>
1.1	De HAN.....	8
1.2	Aanbestedingsplatform (TenderNed) .....	9
1.3	Communicatie .....	9
1.4	Juridisch kader.....	9
1.5	Leeswijzer .....	10
1.6	HAN-klachtenregeling.....	10
<b>2</b>	<b>OPDRACHTSOMSCHRIJVING</b> .....	<b>11</b>
2.1	Aanleiding en doel aanbesteding .....	11
2.2	Omvang van de Opdracht .....	11
2.3	Motivering Perceelindeling .....	12
2.4	Omschrijving en Scope van de Opdracht.....	12
2.4.1	Scope.....	12
2.4.2	Huidige situatie .....	13
2.4.3	Gewenste situatie .....	13
<b>3</b>	<b>CONTRACTMANAGEMENT</b> .....	<b>15</b>
3.1	Service Level Agreement (SLA) .....	15
3.2	KPI's .....	15
3.3	Overleg- en communicatiestructuur.....	16
3.4	Managementinformatie.....	16
3.5	Programma van Eisen .....	17
3.5.1	Maatschappelijk verantwoordelijk inkopen .....	17
<b>4</b>	<b>CONTRACTUELE VOORWAARDEN</b> .....	<b>19</b>
4.1	Raamovereenkomst.....	19
4.2	Inkoopvoorwaarden .....	19
4.3	<b>Wachtkamerovereenkomst</b> .....	19
<b>5</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE</b> .....	<b>21</b>
5.1	Planning .....	21
5.2	Nota van Inlichtingen .....	21
5.3	Indieningsprocedure .....	22
5.3.1	Digitaal indienen via TenderNed .....	23
5.3.2	In te dienen documenten .....	23
5.4	Opening van de Inschrijvingen .....	25

5.5	Beoordelingsprocedure .....	25
5.6	Gunningsprocedure .....	25
5.6.1	Voorgenomen gunning .....	26
5.6.2	Stand-still periode .....	26
5.6.3	Verificatie .....	27
5.7	Definitieve gunning .....	27
<b>6</b>	<b>EISEN AAN DE INSCHRIJVER .....</b>	<b>29</b>
6.1	Procedurele eisen .....	29
6.1.1	Verklaring omtrent Inschrijving .....	29
6.1.2	Taal van de Inschrijving .....	29
6.1.3	Verklaring in het kader van de EU Verordening 2022/567 (8 april 2022).....	29
6.1.4	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	30
6.1.5	Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver .....	31
6.2	Uitsluitingsgronden .....	32
6.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	32
6.2.2	Bewijsstukken .....	33
6.2.3	Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.....	33
6.2.4	Uittreksel Kamer van Koophandel .....	33
6.3	Geschiktheidseisen.....	34
6.3.1	Technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties .....	34
6.3.2	Accountantsverklaring .....	35
6.3.3	Verzekering.....	35
6.3.4	Technische- en beroepsbekwaamheid - NEN/ISO 9001.....	36
6.3.5	Technische- en beroepsbekwaamheid - NEN/ISO 14001.....	36
6.3.6	Technische- en beroepsbekwaamheid - ISO 27001 .....	37
6.3.7	Kosten van de Inschrijving en gebondenheid.....	37
<b>7</b>	<b>HET GUNNINGSMODEL.....</b>	<b>38</b>
7.1	Gunningcriterium Prijs .....	39
7.1.1	Algemene voorwaarden ten aanzien van de inschrijfprijs .....	39
7.2	Gunningcriterium Kwaliteit .....	41
7.2.1	Beoordelingstabel .....	42
7.2.2	Gunningscriterium 2 Samenwerking – 30 punten .....	43
7.2.3	Gunningscriterium 3 Duurzaamheid – 25 punten .....	44
7.2.4	Gunningscriterium 4: Borging verifieerbare prijs – 20 punten .....	45
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>46</b>



## **BEGRIPSBEPALING**

In dit Aanbestedingsdocument worden onderstaande definities gehanteerd. De definities worden in de betreffende teksten met een hoofdletter geschreven.

### **Aanbestedende Dienst**

De Stichting Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (hierna: HAN).

### **Aanbesteding**

Procedure zoals deze beschreven wordt in dit Aanbestedingsdocument

### **Aanbestedingsdocumenten**

Alle op TenderNed gepubliceerde informatie die behoren tot de Aanbesteding met TenderNed kenmerk TN 534501.

### **Aanbestedingsdocument**

Onderhavig document en Bijlagen bevatten alle door de HAN verstrekte informatie die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving op deze Europese aanbesteding.

### **Bijlagen**

Documenten die behoren tot het Aanbestedingsdocument en daar onlosmakelijk deel van uitmaken.

### **Combinant**

Een ondernemer die op gelijk niveau samenwerkt met (een) andere ondernemer(s) teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren. Elk lid van de Combinatie is ieder voor het geheel (hoofdelijk) verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht en aansprakelijk jegens de HAN indien de Combinatie tekortschiet in de nakoming van de Raamovereenkomst.

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (Combinanten) die op gelijk niveau met elkaar samenwerken teneinde de Opdracht te verwerven respectievelijk uit te voeren.

### **Contactpersoon**

De persoon binnen de organisatie van de marktpartij die namens de marktpartij als aanspreekpunt en rechtsgeldige vertegenwoordiger voor de HAN fungeert.

**Eis**

Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Bij inschrijving gaat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen en de overige bepalingen uit de Aanbesteding.

**HAN**

Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).

**Hoofdaannemer**

De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, als de Opdracht aan hem wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van de HAN zal zijn.

**Inschrijver**

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren. Waar het begrip Inschrijver is gebruikt, wordt ook bedoeld een Combinatie.

**Inschrijving**

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende Bijlagen, om de Opdracht uit te voeren.

**Nota van Inlichtingen**

Antwoorden op vragen van marktpartijen of reacties op opmerkingen van marktpartijen, evenals eventuele mededelingen van de HAN en wijzigingen van de verstrekte documenten.

**Onderaannemer**

Een persoon of organisatie die in opdracht van de Hoofdaannemer (Inschrijver), zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert tegen een vastgestelde prijs.

**Opdracht**

Opdracht tot levering aan de Opdrachtgever van de in het Programma van Eisen en het Beschrijvend Document beschreven producten en diensten.

**Opdrachtgever**

De Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN), zijnde de organisatie die de aanbestedingsprocedure organiseert, de opdracht uitschrijft en verantwoordelijk is voor de gunning en uitvoering van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie de HAN de Opdracht definitief heeft gegund en met wie de HAN een Raamovereenkomst aangaat.

**Penvoerder**

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de HAN uitsluitend zal communiceren.

**Raamovereenkomst**

Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één deelnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

**Uitsluitingsgrond**

Een verplichte respectievelijk facultatieve grond tot uitsluiting van deelname door een Inschrijver aan een overheidsopdracht of aanbestedingsprocedure, als genoemd in art 2.86 respectievelijk 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

**Werkdag**

Een kalenderdag tussen 8:30 uur en 17:00 uur, behoudens weekeinden en in Nederland algemeen erkende feestdagen. De HAN kan eisen dat gedurende feestdagen en weekenden door opdrachtnemer werkzaamheden worden verricht conform Werkdagen mits dit door de HAN van tevoren is aangegeven.

## 1 INLEIDING

---

### 1.1 De HAN

De HAN is een veelzijdige, brede hogeschool die met circa 37.000 studenten en ruim 4.000 medewerkers behoort tot de grootste en meest toonaangevende hogescholen van Nederland. Vanaf onze campussen in Arnhem en Nijmegen verzorgen we 83 bachelor-, associate degree- en masteropleidingen in voltijd, deeltijd, duaal of individueel via internet. Daarnaast richten we ons met advies, nascholing, ruim 300 cursussen, trainingen, en (post-hbo-)opleidingen op werkenden in bedrijven, instellingen en organisaties. We beschikken over 50 lectoraten en 7 centres of expertise, waarin wij met onze partners werken aan praktijkgericht onderzoek, kennisinnovatie en -valorisatie. Zie voor meer informatie: <http://www.han.nl> en **HAN koersbeeld 2022 - 2028**

#### **De organisatie**

De HAN bestaat uit 14 academies met opleidingen, onderzoek en advies. Daarnaast is er een Centrale staf, die beleid maakt en adviseert. De Services bundelen alle ondersteunende diensten aan HAN-medewerkers en studenten. Het bestuur van onze kennisinstelling is in handen van het College van Bestuur. De 14 academies hebben een academiedirectie. De Centrale staf-afdelingen hebben ieder een eigen directeur. De Services staan onder leiding van een directeur.

#### Facilitaire Zaken

De afdeling Facilitaire Zaken is verantwoordelijk voor alle faciliteiten in en om het gebouw. Van afval en schoonmaak, archivering en catering tot grafische productie, kantoorartikelen en de post.

In de gebouwen wordt deze dienstverlening verzorgd door locatieteams, samen met de medewerkers van de campusstore, het grafisch productiecentrum, de archivaris en de leveranciers. De regie op de uitbestede diensten en de ondersteuning en verbinding van de interne facilitaire diensten op locatie worden gefaciliteerd door het kernteam. Dit team staat onder leiding van het hoofd Facilitaire Zaken. Facilitaire Zaken organiseert de dienstverlening dichtbij, betrouwbaar en professioneel. Op deze manier worden kennisontwikkeling en onderzoek voor de beroepspraktijk gefaciliteerd. Dat wordt op een duurzame manier gedaan, met professionele partners. Bij de totstandkoming van de dienstverlening laat de afdeling zich leiden door de meervoudige waarden volgens de circulaire economie. Er wordt nauw samengewerkt met de collega's binnen Services, Centrale staf en de academies en er wordt proactief een bijdrage geleverd in de ketenprocessen.

## **1.2 Aanbestedingsplatform (TenderNed)**

Deze Europese Aanbesteding wordt ondersteund en uitgevoerd via TenderNed:

<http://www.tenderned.nl>. Voor vragen en/of storingen die betrekking hebben op TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicesk van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

De HAN en potentiële Inschrijvers zullen voor alle communicatie- en informatie-uitwisseling in het kader van deze Europese Aanbesteding uitsluitend gebruik maken van TenderNed. De HAN voldoet daarmee aan de wetgeving dat elektronisch aanbesteden verplicht.

Inschrijvers die buiten TenderNed om proberen te communiceren en/ of contact op te nemen met medewerkers van de HAN, anders dan de afdeling Inkoop, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Europese Aanbesteding, behalve wanneer dit contact op initiatief van de bij de Aanbesteding betrokken HAN-medewerkers plaatsvindt.

Indien TenderNed erkent dat er een storing plaatsvindt of heeft plaats gevonden binnen één (1) uur voordat de inschrijftermijn verstreken is, dan zal de HAN de inlevertermijn met 24 uur uitstellen.

## **1.3 Communicatie**

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. De contactpersonen namens de HAN zijn Marleen Rooze - van der Most en Renz Kloppenburg van de afdeling Inkoop.

## **1.4 Juridisch kader**

De HAN volgt, gelet op de kenmerken van de Opdracht en haar inkoopbeleid, een Europese openbare Aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012. De HAN heeft gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 AW) omdat de geraamde waarde van de Opdracht de drempelwaarde (€ 221.000,-) voor leveringen en diensten overstijgt. De HAN heeft gekozen voor de openbare procedure omdat geconcludeerd kan worden dat het aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot de aard en complexiteit van de Opdracht van dien grootte is, dat een voorselectie onnodig is (§2.5 Gids Proportionaliteit). De HAN meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland is geïmplementeerd via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en inwerking is getreden op 1 juli 2016. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de Gids Proportionaliteit van 1 januari 2022 van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is daarnaast het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan worden voorgelegd aan de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag.

### **1.5 Leeswijzer**

Bij verwijzingen als bedoeld in artikel 2.76 lid 1 sub a of lid 3 Aanbestedingswet, alsook artikel 2a.39 lid 4 Aanbestedingswet, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige situatie betreft. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen (artikel 2.78 Aanbestedingswet).

De HAN aanvaardt ten aanzien van testverslagen en certificaten uitsluitend andere bewijsmiddelen indien de Inschrijver voldoet aan de eisen die artikel 2.78b lid 3 Aanbestedingswet stelt.

### **1.6 HAN-klachtenregeling**

De HAN heeft een klachtenmeldpunt ingesteld met betrekking tot deze Aanbesteding . Een beschrijving van de afhandeling van klachten treft Inschrijver aan in **Bijlage 1** van dit Aanbestedingsdocument. Het indienen en de afhandeling van eventuele klachten van potentiële Inschrijvers en/of andere partijen schorst de aanbestedingsprocedure niet en laat de termijnen zoals genoemd in TenderNed onverlet (waaronder dus uitdrukkelijk ook, maar niet uitsluitend de contractuele vervalttermijn om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing), tenzij de HAN hier schriftelijk en uitdrukkelijk van afwijkt.

## 2 OPDRACHTSOMSCHRIJVING

---

### 2.1 Aanleiding en doel aanbesteding

De levering van kantoorartikelen speelt een belangrijke rol in het faciliteren van een goed georganiseerde en professionele leer- en werkomgeving, passend bij de ambities van de HAN als vooraanstaande kennisinstelling. De HAN heeft de behoefte om de levering van kantoorartikelen efficiënt en toekomstgericht in te richten, passend bij de dagelijkse ondersteuning van onderwijs- en onderzoeksactiviteiten.

Het doel van deze Europese aanbesteding is om, conform wet-en regelgeving, een Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal één leverancier waaronder de komende zes jaren Kantoorartikelen kunnen worden geleverd tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding condities (BPKV).

Onder kantoorartikelen vallen zowel A-merken als huismerken van de leverancier. Met deze aanbesteding beoogt de HAN een efficiënte, betrouwbare en toekomstbestendige samenwerking aan te gaan. De gecontracteerde leverancier dient niet alleen te voorzien in een breed en kwalitatief hoogstaand assortiment tegen marktconforme en scherpe prijzen, maar ook actief bij te dragen aan het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van de HAN. Hierbij wordt in het bijzonder waarde gehecht aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en ondernemen (MVOI), leveringsbetrouwbaarheid, gebruiksvriendelijke bestelprocessen, transparantie en servicegerichte dienstverlening.

### 2.2 Omvang van de Opdracht

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 140.000 per jaar exclusief BTW. Deze getallen zijn gebaseerd op historische gegevens hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

*De HAN staat momenteel voor een uitdaging betreffende een krimp in het aantal studenten die naar verwachting aanhoudt t/m 2028, wat zijn invloed zal hebben op de volumes en afnames vanuit de HAN. Door bezuinigingsopgaven zal de beschikbaarheid van financiële middelen onder druk komen te staan. De prognose voor de afname van het aantal studenten voor 2023 was als volgt: voor arnhem wordt verwacht dat het percentage zal dalen naar 89% in 2026, 85% in 2029 en 84% in 2032. Voor Nijmegen daalt dit respectievelijk 94%, 90% en 89% in dezelfde jaren.*

De geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief verlengingen) komt daarmee op € 840.000,- exclusief BTW. De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 1.260.000,- exclusief BTW.

De maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd.

Alle in deze Aanbesteding genoemde aantallen, bedragen en planningen zijn indicatief. Inschrijver kan hieraan dus geen rechten ontleen.

## **2.3 Motivering Perceelindeling**

De HAN brengt via een openbare Europese Aanbestedingsprocedure de Opdracht onder in één Perceel.

Binnen de Aanbesteding Kantoorartikelen zal geen verdelingen in percelen worden gehanteerd omdat:

- Uniformiteit en consistente dienstverlening hierdoor beter gewaarborgd kunnen worden.
- De Aanbesteding onder andere plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, flexibiliteit bij veranderen behoeften en trends, uniformiteit, efficiëntie en effectiviteit;
- De toegang voor het MKB voldoende is gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen;
- Eén perceel met één marktpartij zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en contractmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;

## **2.4 Omschrijving en Scope van de Opdracht**

### **2.4.1 Scope**

De scope van deze aanbesteding omvat de levering van kantoorartikelen. De te leveren kantoorartikelen betreffen een breed assortiment van zowel A-merken als huismerken waarmee wordt voorzien in de dagelijkse behoefte binnen de organisatie. Binnen deze Aanbesteding wordt gewerkt met een kernassortiment die 80% van de waarde van de huidige uitgaven vertegenwoordigd.

Deze dienstverlening omvat het leveren van Kantoorartikelen bij de volgende gebouwen:

<b>Nijmegen</b>	<b>Arnhem</b>
Heyendaalseweg 141	Ruitenberglaan 26
Kapittelweg 33	Ruitenberglaan 27
Kapittelweg 35	Ruitenberglaan 29
Laan van Scheut 2	Ruitenberglaan 31
Laan van Scheut 10	
Professor Molkenboerstraat 3	
Verlengde Groenestraat 75	

Buiten de scope van de opdracht valt de levering van werkplekapparatuur, meubilair, multifunctionals, warme dranken en computersupplies.

#### **2.4.2 Huidige situatie**

Na het faillissement van haar kantoorartikelenleverancier is de HAN, om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, een tijdelijke samenwerking aangegaan met een andere leverancier die in het verleden al eerder kantoorartikelen aan de HAN heeft geleverd. Bestellingen worden geplaatst via een webshop die middels een OCI-koppeling is verbonden met het bestelsysteem van de HAN (Proquro).

De dienstverlening rondom de levering van kantoorartikelen binnen de HAN valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Facilitaire Zaken, waarbij de leveringen momenteel plaatsvinden op twee vaste dagen per week, dinsdag en donderdag, op de diverse HAN-locaties in Arnhem en Nijmegen.

Een van de grootste afnemers binnen de HAN is de Campusstore. In de CampusStore in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33) kunnen studenten en medewerkers terecht voor: kantoorartikelen en kaarten, readers, HAN-artikelen, cadeau-artikelen en hygiëne-artikelen en voor de Copyshops. Voor een overzicht van alle afleverlocaties van de HAN, zie Bijlage 13.

#### **2.4.3 Gewenste situatie**

In de gewenste situatie streven wij naar een professionele en toekomstgerichte samenwerking met een leverancier die past bij het Koersbeeld van de HAN: 'Voor een Slimme, Schone en Sociale wereld van morgen. Hieronder worden in een drietal hoofdthema's de verschillende aspecten belicht die wij van belang vinden in onze toekomstige samenwerking.

### **Partnerschap**

De HAN hecht grote waarde aan een betrouwbare en duurzame samenwerking met de toekomstige leverancier van kantoorartikelen. Wij zoeken een partner die proactief met ons meedenkt, flexibel inspeelt op onze behoeften en meewerkt aan continue verbetering van de dienstverlening. Een open, eerlijke en transparante communicatie is hierin essentieel, evenals snelle en duidelijke afstemming. Alleen door goede samenwerking kunnen we zorgen voor een efficiënte, betrouwbare en klantgerichte levering van kantoorartikelen die aansluit bij onze organisatie en werkwijze.

### **Duurzaamheid**

Duurzaamheid is een belangrijk speerpunt binnen de HAN en vormt een integraal onderdeel van ons beleid en onze dagelijkse werkzaamheden. Dit komt (onder andere) tot uiting in het duurzaamheidsbeleid van de HAN, waarin duidelijke ambities en doelstellingen zijn geformuleerd. Voor bedrijfsvoering geldt:

- We worden klimaatneutraal (zo snel mogelijk, uiterlijk in 2050)
- We worden circulair (zo snel mogelijk, uiterlijk in 2050)
- We bevorderen biodiversiteit
- Bedrijfsvoering is sociaal
- We nemen ketenverantwoordelijkheid

Ook in onze dienstverlening streven wij ernaar om zo duurzaam mogelijk te opereren. In het kader van deze aanbesteding verwachten wij van de leverancier een actieve bijdrage aan het realiseren van een duurzamer assortiment kantoorartikelen, rekening houdend met de genoemde ambities. Vanuit deze aanbesteding zijn de grootste stappen te verwachten op circulariteit en klimaatneutraliteit. Voor circulariteit hanteren we de R-ladder en vanuit klimaatneutraliteit (CO<sub>2</sub>-reductie) kan onder andere gekeken worden naar efficiënte leveringen (bijvoorbeeld de bundeling van bestellingen). Zie voor verdere informatie met betrekking tot duurzaamheid binnen de HAN [han.nl/duurzaam](https://han.nl/duurzaam) en **Bijlage 11** Conceptversie circulaire bedrijfsvoering.

### **Eerlijke prijs**

De HAN heeft geprognoseerd dat de studenteninstroom in de komende jaren zal dalen, wat zijn invloed zal hebben op de volumes en afnames vanuit de HAN. Deze verwachte daling zet naar verwachting door tot en met 2028. Als gevolg hiervan is de HAN genoodzaakt om in te spelen op een structurele bezuinigingsopgave, waardoor de beschikbare financiële middelen onder toenemende druk komen te staan. Binnen deze context is betaalbaarheid van kantoorartikelen een essentieel uitgangspunt van de aanbesteding. De HAN streeft bij de inkoop van kantoorartikelen naar een eerlijke en transparante prijs voor studenten en de HAN.

## **3 CONTRACTMANAGEMENT**

### **3.1 Service Level Agreement (SLA)**

De HAN en Opdrachtnemer gaan een Raamovereenkomst aan waarbij de prestaties worden gemeten volgens vooraf gemaakte afspraken. Na de definitieve gunning stellen Opdrachtnemer en de HAN samen een Service Level Agreement (SLA) op, die binnen 3 maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst door beide partijen wordt vastgesteld. In deze SLA wordt beschreven op welke wijze de dienstverlening zal worden geëvalueerd en beoordeeld. Minimaal worden de volgende onderwerpen opgenomen:

- Key Performance Indicators (KPI's): metingen en rapportages over tevredenheid en kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening;
- Communicatie (inclusief overlegstructuur en escalatieniveaus);
- Managementinformatie;
- Duurzaamheidsrapportages conform wet- en regelgeving;
- Certificeringen conform wet- en regelgeving (o.a. ISO9001, ISO14001 en ISO27001);
- Klachtenprocedure;

De SLA kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast. Als overeengekomen afspraken en KPI's in een kwartaal niet zijn behaald, neemt Opdrachtnemer concrete maatregelen om te waarborgen dat deze in het opvolgende kwartaal wel worden gehaald. Deze maatregelen worden verwerkt in een plan van aanpak ter beoordeling van de HAN, welke binnen een week aan de HAN ter goedkeuring worden voorgelegd.

### **3.2 KPI's**

De HAN heeft ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst een aantal KPI's geformuleerd die als uitgangspunt dienen voor het meten van de prestaties. Deze worden binnen drie maanden na ondertekening van de Raamovereenkomst in overleg met de opdrachtnemer vastgesteld. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen de KPI's in onderling overleg worden aangevuld of bijgesteld.

1. Levertijd: Het percentage bestellingen dat op tijd wordt geleverd volgens de afgesproken levertijden.
2. Kwaliteit van de geleverde producten: Het aantal producten dat voldoet aan de kwaliteitsnormen bij levering.
3. Klanttevredenheid: De tevredenheid van de eindgebruikers met de geleverde kantoorartikelen.

4. Duurzaamheid: Het percentage van de geleverde producten dat voldoet aan de gestelde duurzaamheidscriteria.

### 3.3 Overleg- en communicatiestructuur

De HAN wenst de communicatie te verdelen in operationele, tactische en strategische overleggen. Zie hieronder een overzicht van de overleggen met een richtinggevende frequentie en aanwezigen. De overleggen vinden in onderlinge afstemming plaats. Daarnaast zijn extra overleggen mogelijk en kan de invulling in overleg tussen Opdrachtnemer en –gever worden gewijzigd. Overleggen worden niet gefactureerd door Opdrachtnemer.

Niveau	Frequentie	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtgever *
<b>Operationeel</b>	Naar behoefte	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	- Dienstverantwoordelijke of aandachtsvelder
<b>Tactisch</b>	Driemaal per jaar	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	- Contractbeheerder - Dienstverantwoordelijke en aandachtsvelder
<b>Strategisch</b>	Eenmaal per jaar	Vertegenwoordiger(s) Opdrachtnemer	- Contracteigenaar - Contractbeheerder en Categoriemanager - Dienstverantwoordelijke

\*Cursieve vertegenwoordiger(s) indien noodzakelijk / gewenst

De Opdrachtnemer wijst voor ieder overlegniveau minimaal één vast contactpersoon aan en zorgt tevens voor vervanging van deze persoon. Daarnaast is Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor een goede overdracht als het gaat om kennis van de gebouwen, inhoud van de dienstverlening en lopende zaken en afspraken etc.

Van in ieder geval de tactisch en strategische overleggen worden in onderling overleg notulen inclusief actiepunten bijgehouden door Opdrachtnemer.

### 3.4 Managementinformatie

Minimaal viermaal per jaar, per kwartaal, levert Opdrachtnemer kosteloos een managementrapportage aan bij Opdrachtgever waar in ieder geval onderstaande is opgenomen:

- De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet en het aantal orders;
  - Per artikel
  - Per kostenplaats
  - Per productgroep
  - Verdeeld naar ordergrootte
  - Per besteller indien mogelijk
  - Per locatie

- Het aandeel omzet met kwalificatie duurzaam;
- Het aantal retours; inclusief vermelding oorzaak;
- Het aantal gemelde klachten, reactie- en afhandeltijd en geboden oplossing;
- De leverbetrouwbaarheid (levertijd, hoeveelheid, afleveradres) op order- en regelniveau;
- De manco's;
- Overige bijzonderheden.

Naast een managementrapportage is op aanvraag van Opdrachtgever de uitgebreide managementinformatie beschikbaar in bijvoorbeeld een (online) dashboard of Excel document. Indien de contractperiode niet synchroon loopt met een kalenderjaar dient Opdrachtnemer aan het einde van het eerste kalenderjaar een rapportage op te leveren over de periode waarin Opdrachtnemer de diensten heeft verricht voor de HAN. Dit geldt ook voor het laatste contractjaar. De vorm waarin de rapportage wordt aangeleverd wordt in overleg bepaald.

De inhoud en frequentie van de managementrapportages kan in onderling overleg worden aangepast.

### **3.5 Programma van Eisen**

Bij deze Aanbesteding maakt een Programma van Eisen onderdeel uit van de Opdracht (zie **Bijlage 2**). Nadrukkelijk wordt vermeld dat Inschrijver aan alle gestelde Eisen moet voldoen.

#### **3.5.1 Maatschappelijk verantwoordelijk inkopen**

Voor de HAN is duurzaamheid geen modegril. Al jaren werken we aan een programma voor geïntegreerde duurzame ontwikkeling van onderwijs, onderzoek en dienstverlening. Dat doen we met de zwaartepunten Slim, Schoon en Sociaal, die aansluiten op de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties.

De HAN neemt als grote onderwijsinstelling haar verantwoordelijkheid. Studenten worden opgeleid tot maatschappelijk reflectieve wereldburgers, we doen duurzaam onderzoek en gaan voor een duurzame bedrijfsvoering. Daarom ligt onze focus op de zwaartepunten Slim, Schoon en Sociaal. Op die manier geven we vorm aan de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties.

Zie voor meer informatie: [www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid](http://www.han.nl/over-de-han/missie-en-strategie/duurzaamheid)

De HAN maakt bij al haar aanbestedingen gebruik van MVI-criteriatool om minimaal te voldoen aan de regel-en wetgeving op het gebied van duurzaamheid. Zie voor meer informatie: [www.mvicriteria.nl](http://www.mvicriteria.nl)

- Inschrijver gaat minimaal akkoord met niveau 1 van de productgroep Kantoorartikelen (zie **Bijlage 10**);
- Inschrijver draagt zorg voor de benodigde bewijslast van de MVI-criteria.

## 4 CONTRACTUELE VOORWAARDEN

### 4.1 Raamovereenkomst

De HAN is voornemens met één leverancier een Raamovereenkomst te sluiten voor de duur van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot verlenging met vier (4) keer één (1) jaar.

Er wordt bewust gekozen voor een lange contractperiode met het oog op een stabiele, efficiënte en rendabele samenwerking:

- Prijsstabiliteit; een langere looptijd zorgt voor voorspelbare kosten voor de HAN en maakt scherpe prijsstelling mogelijk voor Inschrijvers;
- Operationele efficiëntie: de HAN en Opdrachtnemer kunnen investeren in verbetering en afstemming van processen, wat bijdraagt aan continuïteit en kwaliteit.
- Lagere transactiekosten: door minder frequente aanbestedingen worden kosten en administratieve lasten voor zowel de HAN als Inschrijvers beperkt.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-01-2026

Als bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen (zie **Bijlage 7**).

### 4.2 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018) zijn van toepassing (zie **Bijlage 8**). Toepassing van andere voorwaarden, waaronder in ieder geval de algemene (verkoop)voorwaarden van Inschrijvers, worden door de HAN op voorhand expliciet van de hand gewezen.

### 4.3 Wachtkamerovereenkomst

Na definitieve Opdrachtverstrekking zal een Wachtkamerovereenkomst (zie **Bijlage 13**) worden ondertekend door de Inschrijver welke in rangorde als tweede is geëindigd zonder dat daar een financiële vergoeding door Opdrachtgever tegenover staat.

Deze Wachtkamerovereenkomst zal voor maximaal twaalf (12) maanden geldig zijn. Ter bepaling van de rangorde geldt het proces omschreven in hoofdstuk 5 en 7.

In het geval dat de winnende partij de Overeenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog een redelijke termijn de tijd om de Opdracht alsnog conform de Overeenkomst uit te voeren. Indien de uitvoering na deze periode nog steeds niet voldoet, kan Opdrachtgever het contract met Opdrachtnemer ontbinden. Indien dit binnen de termijn valt waarin de Wachtkamerovereenkomst geldig

is, kan de Opdrachtgever de Opdracht voor de resterende contractduur 'doorschuiven' naar de partij in de Wachtkamer.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met deze wachtkamerconstructie en, in het geval Inschrijver als tweede eindigt, bereid te zijn een Wachtkamer overeenkomst af te sluiten. Ook verklaart hij, voor het geval de Opdracht wordt doorgeschoven, zo snel mogelijk de Opdracht volledig over te nemen. De Inschrijving van de partij met wie de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten wordt 'bevroren'; de gestanddoeningstermijn wordt derhalve verlengd met de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De beoogde ingangsdatum van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de Overeenkomst met de winnende partij. De Wachtkamerovereenkomst kan door de contractspartij van de HAN niet tussentijds worden opgezegd. De concept Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage bij deze paragraaf.

## 5 AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 5.1 Planning

De planning van deze Aanbesteding is opgenomen in onderstaande tabel. Inschrijvers dienen zich hieraan te conformeren. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De HAN hanteert de minimumtermijnen zoals genoemd in de Aanbestedingswet 2012. Het is mogelijk dat er wijzigingen worden aangebracht in de planning, in zowel het tijdsplan als de volgorde waarop inschrijvingen aan de formele vereisten en de (sub)gunningscriteria worden getoetst. Wijzigingen zullen indien mogelijk met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

1 juli 2025	Publicatiedatum TenderNed
8 september 2025 uiterlijk om <u>12:00 uur</u>	Deadline voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
16 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling van Nota van Inlichtingen 1
22 september 2025 uiterlijk om <u>12:00 uur</u>	Deadline voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
26 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling van Nota van Inlichtingen 2
<b>9 oktober om 12:00 uur</b>	<b>Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de Inschrijving (in TenderNed).</b>
18 november 2025	Streefdatum voorgenomen gunningsbeslissing.
8 december 2025	Einde Standstill-termijn
9 december 2025	Streefdatum definitieve gunningsbeslissing
12 december 2025	Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst(en).

### 5.2 Nota van Inlichtingen

Mocht Inschrijver vragen hebben over dit Aanbestedingsdocument, de Bijlagen dan wel onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of procedurefouten/afwijkingen in relatie tot de geldende (aanbestedings)regelgeving constateren, dan dient Inschrijver deze proactief en zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de daarvoor aangegeven termijn in TenderNed aan de HAN kenbaar te maken. Dit doet Inschrijver door zijn vragen, verbetervoorstellen en suggesties te verwerken in het daartoe beschikbaar gestelde format door de HAN (zie **Bijlage 3**) en deze via “Berichten” op TenderNed aan de HAN te sturen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De HAN verzoekt Inschrijver uitdrukkelijk om meerdere vragen niet samen te voegen in één vraag.
- Te laat ingediende vragen (zie paragraaf 3.1 Planning), vragen gesteld via andere kanalen dan "Berichten" van TenderNed of vragen gesteld in een afwijkend format (bv. pdf) worden in beginsel niet geaccepteerd en dus niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Voorgaande is uitsluitend ter beoordeling van de HAN.
- De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De HAN wijst Inschrijvers erop dat enkel vragen waar sprake is van een bedrijfseconomisch belang als individuele vragen in behandeling worden genomen. Wanneer hier na het oordeel van de HAN geen sprake van is, wordt u hiervan op de hoogte gebracht en in de gelegenheid gesteld om de vraag alsnog als openbare vraag in te dienen.
- Alle vragen en opmerkingen welke de HAN binnen de genoemde termijn worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en dit Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn gepubliceerd, prevaleert, – in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen – het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
- De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van de Inschrijving beschikbaar worden gesteld op TenderNed.
- Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument.
- Indien de HAN naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk drie (3) kalenderdagen vóór het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den-Haag. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de aanbestedingsprocedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

### **5.3 Indieningsprocedure**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver met de bepalingen in deze paragraaf instemt.

### 5.3.1 Digitaal indienen via TenderNed

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed ingediend worden. Inschrijvingen ingediend op een andere wijze, bijvoorbeeld per post, via persoonlijke bezorging, dan wel via e-mail worden **niet** in behandeling genomen.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum zoals genoemd in TenderNed. Dit betreft een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het uploaden van documenten/ indienen van de Inschrijving enige tijd in beslag kan nemen. Inschrijver is te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving via TenderNed. Indien TenderNed erkent dat er een storing plaatsvindt of heeft plaats gevonden binnen één (1) uur voordat de inschrijfstermijn verstreken is, dan zal de HAN de inlevertermijn met 24 uur uitstellen. De gebruiksvoorwaarden van TenderNed zijn te vinden via:

<https://www.tenderned.nl/gebruiksvoorwaarden>.

### 5.3.2 In te dienen documenten

Alle hieronder genoemde documenten dienen door Inschrijver ingevuld en, daar waar aangegeven, rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed. Het risico van het ontbreken van informatie berust bij Inschrijver. Onvolledige Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorwaarden kunnen ongeldig worden verklaard.

Documenten
<p><b>1) Aanbiedingsbrief</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De aanbiedingsbrief vormt onderdeel van de Inschrijving en bevat informatie over de Inschrijver en – indien van toepassing – de betrokken partijen bij de uitvoering van de Opdracht.</li> <li>• Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in de aanbiedingsbrief aangegeven te worden welke Onderaannemer(s) voor welke onderdelen van de Opdracht worden ingeschakeld.</li> <li>• Indien wordt ingeschreven door een Combinatie dient bij de aanbiedingsbrief van ieder lid van de Combinatie een rechtsgeldig ondertekende verklaring bijgevoegd te worden ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende afzonderlijke ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.</li> </ul>
<p><b>2) Verklaring omtrent Inschrijving</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie Bijlage 4</b></li> <li>• Inschrijver dient de Verklaring omtrent Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.</li> </ul>
<p><b>3) Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie Bijlage 5</b></li> <li>• Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie dienen alle betrokken partijen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te voegen bij de Inschrijving. Daarin dient te worden aangegeven wie de Penvoerder van de Combinatie is en als zodanig gemachtigd vertegenwoordiger van de Combinatie jegens de HAN mag optreden.</li> <li>• Indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde partij, moet ook het ingevulde en ondertekende UEA van deze derde partij worden ingediend.</li> <li>• Inschrijver dient Verklaring omtrent Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.</li> </ul>
<p><b>4) Uittreksel inschrijving handelsregister</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet ouder dan <u>zes</u> maanden op moment van Inschrijving en op te vragen bij de Kamer van Koophandel (KvK);</li> <li>• In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de verklaringen in de Inschrijving ondertekent niet direct uit het uittreksel van het handelsregister blijkt, dient de Inschrijver, naast bovengenoemd uittreksel, ook een rechtsgeldig ondertekende machtiging die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder, die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister, te overleggen.</li> </ul>
<p><b>5) Opgave referentie Kerncompetentie 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie bijlage 6</b></li> </ul>
<p><b>6) Prijzenblad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zie bijlage 9</b></li> <li>• Inschrijver levert het ingevulde Prijzenblad aan in Excel én rechtsgeldig ondertekend in PDF formaat.</li> </ul>
<p><b>7) Uitwerking Gunningscriterium 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prijzenblad</li> </ul>
<p><b>8) Uitwerking Gunningscriterium 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samenwerking</li> </ul>
<p><b>9) Uitwerking Gunningscriterium 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duurzaamheid</li> </ul>
<p><b>10) Uitwerking Gunningscriterium 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borging verifieerbare prijs</li> </ul>

## 5.4 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis met Inschrijvingen is niet openbaar en vindt plaats na het verstrijken van de inleverdeadline. Er vindt geen publicatie van een proces-verbaal van opening aan Inschrijvers plaats.

## 5.5 Beoordelingsprocedure

Voor deze Aanbesteding is een ter zake kundig multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de volledige Inschrijving te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars zijn vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en worden niet bekendgemaakt aan Inschrijver. De ingediende Inschrijvingen worden door de afdeling Inkoop allereerst gecontroleerd op de minimale indieningsvereisten en getoetst aan de gestelde minimum eisen (knock-out criteria). Indien de Inschrijving aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium *Beste Prijs Kwaliteit* verhouding. De HAN behoudt zich het recht voor om in elk stadium van de Aanbesteding een Inschrijving opnieuw te controleren op de minimale indieningsvereisten en te toetsen aan de gestelde minimumeisen (knock-out criteria).

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent individueel een score toe aan de antwoorden op de vragen uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Het beoordelingsteam komt vervolgens tot een unaniem oordeel door een consensus score te bepalen. Deze consensus score is de basis voor het toekennen van de punten in de gunningsprocedure.

Inschrijfprijzen worden pas na vaststelling van de scores op de kwalitatieve Gunningscriteria aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Op deze manier worden individuele beoordelaars niet beïnvloed in de beoordeling.

Alle toegekende puntenaantallen per gunningscriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

## 5.6 Gunningsprocedure

De HAN besluit op basis van het gehanteerde Gunningsmodel aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: Het subcriterium Kwaliteit met het zwaarste gewicht zal de doorslag geven. Indien de Inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met het daaropvolgende zwaarste gewicht de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde gewichten geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in het Aanbestedingsdocument. Wanneer dit uiteindelijk geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als 'Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding' zal gelden. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

### **5.6.1 Voorgenomen gunning**

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over het voorlopige resultaat van de Aanbesteding . In een motivering wordt op hoofdlijnen beschreven waarom een specifieke score is toegekend op onderdelen van de Inschrijving. Afgewezen Inschrijvers worden tevens op de hoogte gesteld van:

- de plaats in de rangorde van de beoordeelde Inschrijvingen;.
- het verschil in punten ten opzichte van de voorlopig winnende Inschrijving;
- de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving; en
- de naam van de voorlopig gegunde Inschrijver.

De HAN zal de inschrijfprijzen wegens het potentieel bedrijfsvertrouwelijke karakter daarvan niet openbaar maken, tenzij dat openbaarmaking daarvan nodig is om de gunningsbeslissing naar behoren te motiveren of de inschrijfprijs van de winnende Inschrijver voor gepasseerde inschrijvers is op te maken uit de verhouding tussen de scores op kwalitatieve (sub)gunningscriteria) en de totaalscore. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de HAN. Mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt (zie artikel 6:217 BW en artikel 2.129 AW).

### **5.6.2 Stand-still periode**

Gedurende een periode van 20 kalenderdagen (standstill periode) na verzending van de gunningsbeslissing kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Dit dient te gebeuren door betekening van een dagvaarding in kort geding. Het kort geding zal worden behandeld in het arrondissement Den Haag. Indien een Inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing wordt de gunning aangehouden totdat vonnis in eerste aanleg is verkregen. De periode van 20 kalenderdagen voor het betekenen van een kort geding geldt als fatale contractuele vervaltermijn, met het oogmerk dat de gunningsbeslissing na deze termijn niet meer kan worden aangetast en afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk worden verklaard in eventuele vorderingen. Een Inschrijver verwerkt dus al zijn rechten om tegen het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure op te komen. Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De rechten van een gepasseerde inschrijver om in een gerechtelijke procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen, vervallen indien niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt. Een inschrijver stemt door in te schrijven hiermee in.

In het jaarrooster van de HAN zijn verplichte sluitingsdagen bij de HAN opgenomen; dit betekent dat de gebouwen gesloten zijn en dat er geen medewerkers aanwezig zijn.

### **5.6.3 Verificatie**

De voorlopige winnaar(s) dient uiterlijk 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing de bewijsstukken aan de HAN te overhandigen, of zoveel eerder indien dit noodzakelijk is voor de voortgang van de procedure. Met de voorlopige winnaar(s) wordt (eventueel) een verificatiegesprek gehouden. Het verificatiegesprek heeft als doel de Inschrijving te:

- verifiëren aan de gestelde eisen;
- verifiëren van de gegeven uitwerking behorende bij de gestelde vragen;
- verifiëren van de door Inschrijver gehanteerde commerciële condities.

Zo nodig kan de HAN vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

De HAN behoudt zich daarnaast het recht voor de inhoud van de Inschrijving en/ of bewijsstukken te (laten) verifiëren door/ bij derden zonder de Inschrijver daarvan (voorafgaande) op de hoogte te stellen. Indien uit die verificatie blijkt dat de inhoud van de Inschrijving/ bewijsstukken onjuist is, is de Inschrijving (alsnog) ongeldig.

Indien blijkt dat de Inschrijving van de voorlopige winnaar niet (volledig) voldoet aan hetgeen geëist is, dan zal deze Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Hierop volgend zal eenzelfde verificatietraject worden gestart met de, eerder in de procedure, als nummer 2 geëindigde Inschrijver. De oorspronkelijke rangorde blijft in stand en er zal niet opnieuw een inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvinden. Deze procedure wordt herhaald totdat er definitief gegund kan worden aan een Inschrijver, ofwel totdat blijkt dat er geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend.

## **5.7 Definitieve gunning**

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt en de HAN niet zelfstandig schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen, kan de Opdracht definitief gegund worden aan de winnende Inschrijver. De HAN gunt de Opdracht niet eerder definitief dan na verloop van een periode van 20 kalenderdagen (stand-still periode) na de mededeling

van de voorlopige gunningbeslissing aan de Inschrijvers. Definitieve gunning geschiedt bij brief of digitaal bericht van HAN aan de winnende Inschrijver. Door definitieve gunning komt de Raamovereenkomst tussen HAN en de winnende Inschrijver tot stand. De ondertekening van de Raamovereenkomst behelst niet meer dan een bevestiging van het feit dat door definitieve gunning van de opdracht door de HAN er reeds een Raamovereenkomst tussen de HAN en de winnende Inschrijver tot stand is gekomen.

## **6 EISEN AAN DE INSCHRIJVER**

---

### **6.1 Procedurele eisen**

#### **6.1.1 Verklaring omtrent Inschrijving**

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen van **Bijlage 4**:

- in te stemmen met alle bepalingen in deze aanbesteding en dit Aanbestedingsdocument;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde Eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving volledig en naar waarheid zijn ingevuld;
- zonder voorbehoud akkoord te gaan met het Programma van Eisen, de bepalingen in de concept Overeenkomst en met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV-2018).
- in te stemmen met de eis van de HAN dat de Inschrijving een gestanddoeningstermijn heeft van 180 kalenderdagen tot na de uiterste inleverdatum zoals bekend is gemaakt op TenderNed. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt voor of op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak (in hoger beroep) in het kort geding. De HAN heeft het recht Inschrijvers te verzoeken om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan Inschrijver geen enkel recht (op gunning van de Opdracht) ontleen.

#### **6.1.2 Taal van de Inschrijving**

De Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vereist is, geschiedt op straffe van uitsluiting volledig in de Nederlandse taal.

#### **6.1.3 Verklaring in het kader van de EU Verordening 2022/567 (8 april 2022)**

Inschrijver verklaart:

- geen rechtspersoon, entiteit of lichaam te zijn waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van personen met Russische nationaliteit of daar gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen;
- dat ook haar onderaannemers, indien dit meer dan 10% van de waarde van de opdracht betreft, geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van personen met Russische nationaliteit of daar gevestigde natuurlijke personen, rechtspersonen, entiteiten of lichamen.

#### **6.1.4 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als Combinatie;
- ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer.

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan één Inschrijving in te dienen. Dat betekent dat Inschrijvers slechts eenmaal mogen inschrijven. Als desondanks door een Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, zijn alle Inschrijvingen van dezelfde Inschrijver ongeldig.

##### Combinatie

Wanneer er in Combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één Inschrijver.

**Let op: elke combinant dient zelfstandig het UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.**

In het geval de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, zal de Combinatie een rechtsvorm naar Nederlands recht aannemen die de hoofdelijke aansprakelijkheid van afzonderlijke ondernemers onverlet laat, bijvoorbeeld een vennootschap onder firma. Bij uitvoering van de Opdracht wordt uitsluitend door de Penvoerder gefactureerd en gefactureerde bedragen worden uitsluitend aan de Penvoerder betaald. Voor de (interne) verdeling van betaalde bedragen onder de combinanten is de HAN niet verantwoordelijk of aansprakelijk. De HAN is niet aansprakelijk voor niet betaalde, niet door de Penvoerder gefactureerde bedragen.

##### Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

**Let op: in het UEA dient de Inschrijver bij Deel II aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd.**

In geval van inschrijving in Combinatie dan wel een inschrijving met Onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de Onderaannemer(s), gelden de geschiktheidseisen voor alle leden van de Combinatie respectievelijk voor de betreffende Onderaannemers.

**LET OP: elke Onderaannemer, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient zelfstandig het UEA in te vullen. De Inschrijver (hoofdaannemer) dient deze bij de inschrijving toe te voegen.**

**Bewijsstuk bij onderaanneming :** Een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde waarin deze derde expliciet toezegt bereid te zijn medewerking te gaan verlenen aan het uitvoeren van de Opdracht dan wel daadwerkelijk de beschikking te hebben over de ervaringen en middelen en zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk stelt jegens de HAN voor de deugdelijke nakoming van de (financiële) verplichtingen van de Inschrijver.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

#### Inschrijving door meerdere ondernemingen uit één concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen als Inschrijver deelnemen aan de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de HAN kunnen aantonen dat zij ieder hun Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, dat er geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de HAN aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in combinatie).

### **6.1.5 Wijzigingen in de bedrijfsvoering Inschrijver**

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de HAN.

Voor het geval Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de HAN zich het recht voor de Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

## **6.2 Uitsluitingsgronden**

### **6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen (zie **bijlage 5**).

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Ook het indienen van een niet juist ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend UEA van derden waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, kan leiden tot uitsluiting.

Het UEA vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijver geeft in onderdeel 3 van het UEA op of er sprake is van de genoemde uitsluitingsgronden (als genoemd in art 2.86 en 2.87 van de aanbestedingswet). Uitgangspunt is dat indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is of zijn op de Inschrijver, de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking komt. Mochten er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient Inschrijver hiervan opgave te doen en de daaraan verbonden genomen mitigerende maatregelen te beschrijven, waarna de HAN een proportionaliteitstoets zal toepassen.

#### **Let op:**

- **Bij Inschrijving van een Combinatie dient elke combinant zelfstandig het UEA in te vullen en bij de Inschrijving te voegen.**
- **Elke Onderaannemer, waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis, dient zelfstandig het UEA in te vullen. De Inschrijver (hoofdaannemer) dient deze bij de Inschrijving toe te voegen.**
- **Bij een Inschrijving van een vennootschap onder firma (vof) kan worden volstaan met het indienen van een UEA van de vof, tenzij de vof een beroep moet doen op de middelen van haar vennoten. In dat geval moet tevens een UEA worden ingediend van elke vennoot waarop een beroep wordt gedaan.**

### **6.2.2 Bewijsstukken**

Met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden van een voorlopige winnaar onderstaande bewijsmiddelen opgevraagd:

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 2 (AW 2012) is niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijven en op te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Verklaring Belastingdienst

De verklaring als omschreven in artikel 2.89 lid 3 (AW 2012) is niet ouder dan zes maanden.

**Let op:**

- **Een inschrijver moet op de uiterste inschrijfdatum over deze documenten beschikken.**
- **Voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken in te dienen.**

### **6.2.3 Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud**

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumentatie en de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, als ook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die op wezenlijke punten in strijd zijn met de Aanbestedingsdocumentatie en bijbehorende Bijlagen, Inschrijvingen die gedaan worden met enig voorbehoud of Inschrijvingen onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en worden als ongeldig terzijde gelegd.

### **6.2.4 Uittreksel Kamer van Koophandel**

De (documenten van de) Inschrijving dienen waar geëist rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld een handtekening van een of meerdere bestuurders die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de Inschrijver ter zake van (het bedrag van de) aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. Als bewijs dat de (documenten van de) Inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dienen alle Inschrijvers bij Inschrijving, een uittreksel uit het handelsregister toe te voegen, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders blijkt.

Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de Inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd. De bevoegdheid van de volmachtgever dient te blijken uit het uittreksel uit het Handelsregister.

Als (documenten van) de Inschrijving niet (rechtsgeldig) zijn ondertekend, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Omdat het gaat om een volledig digitale procedure dienen de in te leveren stukken gescand en geüpload te worden via TenderNed .

**Let op:**

- **Het in te dienen uittreksel van de Kamer van Koophandel mag op moment van Inschrijving niet ouder dan zes maanden zijn.**
- **Van alle combinanten dan wel Onderaannemers (waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis), dient een uittreksel uit het handelsregister te worden toegevoegd.**

## **6.3 Geschiktheidseisen**

### **6.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties**

*Artikel 2.93 lid 1b (AW 2012)*

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijvers beroepsbekwaam zijn met het oog op uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient te beschikken over onderstaande kerncompetenties:

**Kerncompetentie 1:**

*Inschrijver heeft kennis en ervaring met het leveren van kantoorartikelen bij minimaal 4 afleverlocaties. Het volume bij referent bedraagt minimaal €50.000,- (excl. btw) per jaar.*

Inschrijver dient per bovenstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en tot tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Uit de omschrijving dient ondubbelzinning duidelijk te worden dat de opgegeven referentie qua aard en complexiteit vergelijkbaar is met de Opdrachtomschrijving

Minimumeisen referenties:

- Inschrijver vult het bijgevoegde format (zie **Bijlage 6**) per kerncompetentie volledig in;
- De inschrijver dient maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie op te geven. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld;
- Het is toegestaan met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.;
- De einddatum van de / het opdracht(en) / contract(en) bij opgegeven referenties mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf het moment van publicatie van deze Aanbesteding. Referenties ouder dan drie jaar worden niet geaccepteerd;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de

werkelijk behaalde resultaten van de opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;

- Inschrijver dient aan te geven wie als contactpersoon van de referent van het referentieproject optreedt. Inschrijver stemt er mee in dat deze contractpersoon door de HAN rechtstreeks kan worden benaderd ter verificatie van de referentie, zonder dat de Inschrijver daarover voorafgaande wordt geïnformeerd.

Indien de opgegeven referentie een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt de HAN zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

**Bewijsstuk:** Tevredenheidsverklaring referent(en). De verklaring is rechtsgeldig ondertekent door de betreffende referent(en).

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen de door de betreffende referent(en) rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring in.**

### **6.3.2 Accountantsverklaring**

De HAN vindt het belangrijk dat Inschrijver een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van de HAN. Inschrijver verklaart over voldoende financiële middelen en economische draagkracht te beschikken om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de Opdracht conform de gestelde Eisen uit te voeren.

**Bewijsstuk:** De meest recente afgegeven accountantsverklaring niet ouder dan 2 jaar vanaf datum inschrijving (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring). Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Voor ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn volstaat een samenstellingsverklaring en/of beoordelingsverklaring. Indien sprake van een geconsolideerde jaarrekening en Inschrijver is een dochteronderneming dient Inschrijver aanvullend op de geconsolideerde jaarrekening een holding verklaring in te dienen waaruit blijkt dat de moeder garant staat voor de nakoming van financiële verplichtingen van de dochteronderneming.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

### **6.3.3 Verzekering**

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal €250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum

van €500.000 op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten. Indien Inschrijver op het moment van voorlopige gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 dagen na voorlopige gunning de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt niet tot definitieve gunning / contractering overgegaan.

**Bewijsstuk :** Een geldige kopie van de verzekeringspolis. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

#### **6.3.4 Technische- en beroepsbekwaamheid - NEN/ISO 9001**

*Artikel 2.96 (AW 2012)*

Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001 (kwaliteitsmanagementsysteem ) certificaat of een hieraan gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie, of gelijkwaardig (of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001 normering)

**Bewijsstuk:** Een geldig NEN/ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig)

*Ingeval van een Combinatie van Inschrijvers dient de Combinatie als geheel in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitscertificaat. De Combinatie kan daartoe een beroep doen op het certificaat van een of meerdere van de combinanten.*

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

#### **6.3.5 Technische- en beroepsbekwaamheid - NEN/ISO 14001**

*Artikel 2.96 (AW 2012)*

Inschrijver beschikt over een geldig ISO 14001 (milieumanagementsysteem ) certificaat of een hieraan gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie, of gelijkwaardig (of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 14001 normering)

**Bewijsstuk:** Een geldig NEN/ISO 14001 certificaat (of gelijkwaardig)

*Ingeval van een Combinatie van Inschrijvers dient de Combinatie als geheel in het bezit te zijn van het*

*hiervoor bedoelde kwaliteitscertificaat. De Combinatie kan daartoe een beroep doen op het certificaat van een of meerdere van de combinanten.*

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

### **6.3.6 Technische- en beroepsbekwaamheid - ISO 27001**

*Artikel 2.96 (AW 2012)*

De hosting partij / cloud leverancier van Inschrijver beschikt over een geldig ISO 27001 (informatiebeveiligingsmanagementsysteem) certificaat of een hieraan gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie, of gelijkwaardig (of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 27001 normering.

**Bewijsstuk:** Een geldig NEN/ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig) van de hosting partij / cloud leverancier.

*Ingeval van een Combinatie van Inschrijvers dient de hosting partij / cloud leverancier van de Combinatie als geheel in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitscertificaat. De Combinatie kan daartoe een beroep doen op het certificaat van de hosting partij / cloud leverancier van een of meerdere van de combinanten.*

**Let op: voorlopige winnaar(s) dienen binnen 10 kalenderdagen het gevraagde bewijsstuk in te dienen.**

### **6.3.7 Kosten van de Inschrijving en gebondenheid**

- Aan de Inschrijving zijn voor de HAN geen kosten verbonden, ongeacht of de Aanbesteding en/of onderhandelingen leiden tot het sluiten van een Raamovereenkomst. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten.
- Een (voorlopige) gunningsbeslissing is geen aanvaarding van een aanbod zoals bedoeld in artikel 6.217 van het Burgerlijk Wetboek. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en de HAN de Opdracht niet definitief heeft gegund, komt er geen Raamovereenkomst tot stand en is er geen sprake van enige gebondenheid van de HAN noch is er een verplichting tot vergoeding van schade of kosten.

## 7 HET GUNNINGSMODEL

Indien de Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorwaarden dan wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op basis van het Gunningscriterium '*Beste Prijs Kwaliteit verhouding*'. Dit betekent dat de beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvindt op basis van zowel het Gunningscriterium Prijs als kwaliteit. De prijs is de Inschrijfprijs zoals Inschrijver die offreert in haar Inschrijving. De kwaliteit is de mate waarin de aangeboden prestatie tegemoet komt aan de vragen van de HAN.

Voor zowel het Gunningcriterium Prijs als kwaliteit kunnen punten worden behaald. De Inschrijver met het hoogste puntenaantal heeft de Inschrijving met de beste Prijs kwaliteit verhouding ingediend. Alle toegekende puntenaantallen per gunningscriterium worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

De onderstaande formule is van toepassing:

$  \begin{aligned}  &\text{Aantal behaalde punten Gunningscriterium Prijs} \\  &+ \\  &\text{Aantal behaalde punten Gunningcriterium Kwaliteit} \\  &= \\  &\text{Eindscore}  \end{aligned}  $
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De verhouding Prijs vs. kwaliteit in deze Aanbesteding is 25% Prijs / 75% kwaliteit:

Gunningscriteria	Omschrijving	Maximaal aantal punten
<b>Prijs</b>		
G1	Prijs	25
<b>Kwaliteit</b>		
G2	Samenwerking	30
G3	Duurzaamheid	25
G4	Borging verifieerbare prijs	20
<b>Maximaal aantal te behalen punten</b>		<b>100</b>

## 7.1 Gunningcriterium Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad, zoals opgenomen in **Bijlage 9**, volledig en correct in te vullen met alle gevraagde informatie, inkooprijzen en opslagpercentages. Inschrijver vult uitsluitend de geel gemarkeerde velden in, conform indeling. De totale inschrijfprijs is de som van de totale vergelijkingsprijs kernassortiment en totaalprijs overig assortiment. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de levering/dienstverlening en/of HAN. De opgegeven prijzen en opslagpercentages worden integraal opgenomen in de Raamovereenkomst en gelden bij de start van de Raamovereenkomst als definitief.

**Let op: Inschrijver levert het ingevulde Prijzenblad aan in Excel én rechtsgeldig ondertekend in PDF formaat.**

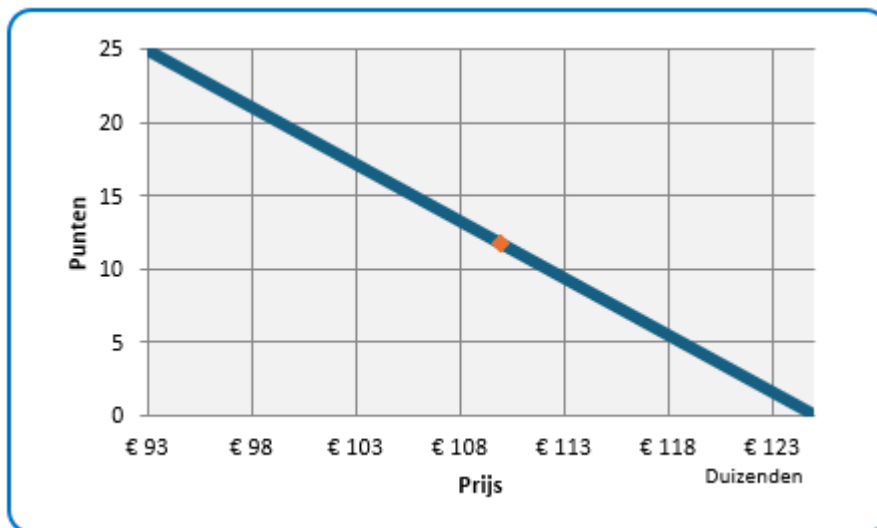
### 7.1.1 Algemene voorwaarden ten aanzien van de inschrijfprijs

Voor wat betreft het onderdeel Prijs dient Inschrijver in haar Inschrijving onderstaande voorwaarden in acht te nemen. Het niet voldoen aan één van onderstaande voorwaarden kan resulteren in uitsluiting van de procedure.

- Alle vermelde prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW met maximaal 2 decimalen achter de komma. Alle vermelde kortingen dienen opgegeven te worden in procenten met maximaal 2 decimalen achter de komma.
- De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief belastingen en heffingen te zijn (met uitzondering van de genoemde BTW);
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Inschrijver;
- Inschrijver mag geen financiële 'pro memorie' (p.m.) posten opnemen;
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal/inclusief. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden;
- Opdrachtnemer zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in de Inschrijving is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door de HAN verstrekte Opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding);
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen en/of kortingspercentages die de gehanteerde formule in het prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offren. Indien de HAN opmerkt dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de HAN de Inschrijver uitsluiten van de Aanbesteding;

- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het prijzenblad anders dan het opgeven van de prijzen in de daarvoor aangegeven velden. Indien de HAN opmerkt dat sprake is van het wijzigen van het prijzenblad, kan de HAN besluiten Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding;
- Als geen prijs of opslagpercentage wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Inschrijvers die een inschrijfprijs indienen die lager dan €93.000 excl. BTW of hoger is dan €125.000 excl. BTW worden ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Inschrijver komt derhalve niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De score voor de inschrijfprijs van Inschrijver wordt berekend aan de hand van de volgende grafiek:



## 7.2 Gunningcriterium Kwaliteit

In onderstaande tabel zijn de kwalitatieve gunningscriteria weergegeven. Inschrijver kan per criterium punten verkrijgen, afhankelijk van de behaalde score, conform de systematiek beschreven in de volgende paragraaf.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten	Maximering aantal pagina's*
G2: Samenwerking	30	3
G3: Duurzaamheid	25	3
G4: Borging verifieerbare prijs	20	3

De HAN hecht er veel waarde aan dat Inschrijver voor het volgende gunningscriterium, een minimale score behaalt:

- Gunningcriterium 4: Borging verifieerbare prijs vereist een minimale score van een voldoende (50% van het maximaal aantal punten). Indien Inschrijver deze minimale score niet behaalt, worden nul (0) punten toegekend aan dit criterium.

De uitwerkingen dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- De genoemde maximering in het aantal pagina's geldt voor de uitwerking en is inclusief plaatjes, schema's en bijlagen maar exclusief een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave;
- Inschrijver hanteert A4 formaat met een lettergrootte van minimaal 10pt, regelafstand 1,15, minimale marges van 2,5 cm boven en onder én 2,5 cm links en rechts;
- Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Eigen format (geen voorgeschreven format vanuit de HAN).

Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat de uitwerkingen na gunning onderdeel zijn van de Raamovereenkomst en de SLA en als zodanig dus een contractueel afdwingbaar zullen zijn. Alle door Inschrijver beschreven aspecten in zijn Inschrijving dienen volledig in de geoffreerde Inschrijfprijs te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Opdracht worden de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd.

Hoewel de HAN (de beoordeling van) de kwalitatieve Gunningcriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat de HAN (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het (sub)Gunningscriterium kwaliteit.

### 7.2.1 Beoordelingstabel

Voor de beoordeling van de beantwoording van de vragen wordt onderstaande beoordelingstabel toegepast bij de toekenning van de punten.

<b>Classificatie</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Percentage van het maximaal te behalen aantal punten</b>
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een zeer inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding en daarbij duidelijk blijkt geeft van toegevoegde waarde voor de HAN.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat rekening gehouden heeft met de uitgangspunten van de aanbesteding en dus aansluit bij de vraag van de HAN.	75%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten, maar heeft voldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding en sluit daarbij voldoende aan bij de vraag van de HAN.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/of sluit daarom beperkt aan bij de vraag van de HAN.	25%
Onvoldoende	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de vraag, heeft de vraag geheel overgeslagen of geeft slechts zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de gevraagde elementen.	0%

## **7.2.2 Gunningscriterium 2 Samenwerking – 30 punten**

### Inleiding

De HAN hecht grote waarde aan een betrouwbare en duurzame samenwerking met de toekomstige leverancier van kantoorartikelen. Wij zoeken een Opdrachtnemer die proactief met ons meedenkt, flexibel inspeelt op onze behoeften en meewerkt aan continue verbetering van de dienstverlening. Een open, eerlijke en transparante communicatie is hierin essentieel, evenals snelle en duidelijke afstemming. Alleen door goede samenwerking kunnen we zorgen voor een efficiënte, betrouwbare en klantgerichte levering van kantoorartikelen die aansluit bij onze organisatie en werkwijze.

### Uitwerking

De HAN vraagt Inschrijver een voorstel uit te werken waarin haar aanpak omtrent samenwerking is uitgewerkt in relatie tot de opdracht van de HAN. Inschrijver heeft de vrijheid om op alle relevante onderwerpen in te gaan maar dient minimaal in te gaan op:

- Wat is de aanpak van Inschrijver bij het aanbieden van een breed assortiment dat aansluit bij de vraag van de HAN, en hoe wordt dit aanbod inzichtelijk en toegankelijk voor de HAN;
- Hoe borgt Inschrijver een structurele, proactieve communicatie met vaste contactpersonen, inclusief frequentie van overlegmomenten en rapportages?
- Op welke wijze signaleert en ondervangt Inschrijver knelpunten in een vroeg stadium, en hoe zorgt hij ervoor dat deze op een constructieve en snelle wijze worden opgelost;
- Hoe wordt feedback van de HAN structureel opgehaald, gemonitord en verwerkt in de dienstverlening.

### Beoordelingskader

- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet en onderbouwd is uitgewerkt, tegemoetkomt aan de wensen van de HAN en past binnen de kaders van deze Opdracht en niet in strijd is met de Aanbestedingsstukken;
- De mate waarin de geboden voorstellen daadwerkelijk geborgd zijn en de garanties die hierbij geboden worden;
- De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt voor de HAN.

Voor de genoemde punten geldt dat hoe beter het uitgewerkt is en hoe beter het aansluit op de uitgangspunten van de HAN m.b.t. deze uitvraag, hoe hoger de score.

### **7.2.3 Gunningscriterium 3 Duurzaamheid – 25 punten**

#### Inleiding

Duurzaamheid is een belangrijk speerpunt binnen de HAN en vormt een integraal onderdeel van ons beleid en onze dagelijkse werkzaamheden. Dit komt (onder andere) tot uiting in het duurzaamheidsbeleid van de HAN, waarin duidelijke ambities en doelstellingen zijn geformuleerd. Ook in onze dienstverlening streven wij ernaar om zo duurzaam mogelijk te opereren. In het kader van deze aanbesteding verwachten wij van de Inschrijver een actieve bijdrage aan het realiseren van een duurzamer assortiment kantoorartikelen, rekening houdend met de genoemde ambities.

#### Uitwerking

Inschrijver wordt gevraagd haar aanpak op gebied van duurzaamheid en maatschappelijke impact uit te werken en aan te geven welke initiatieven voor de komende contractperiode ziet, toegespitst op de Opdracht van de HAN. Inschrijver heeft de vrijheid om op alle relevante onderwerpen in te gaan maar dient minimaal in te gaan op:

- Waar staat Inschrijver op dit moment op het gebied van duurzaamheid en een duurzaam assortiment en wat gaat inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst concreet doen voor de HAN op dit vlak;
- Welke concrete voordelen levert dit op; specifiek voor de HAN;
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan circulariteit en reductie van CO2-uitstoot;
- Welke meetmethoden of instrumenten worden ingezet om de impact van deze maatregelen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te monitoren, rapporteren en verder te verbeteren?

#### Beoordelingskader

- De mate waarin de uitwerking concreet en onderbouwd is uitgewerkt, tegemoetkomt aan de wensen van de HAN en past binnen de kaders van deze Opdracht en niet in strijd is met de Aanbestedingsstukken;
- De mate waarin de geboden voorstellen daadwerkelijk geborgd zijn en de garanties die hierbij geboden worden;
- De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt voor de HAN.

Voor de genoemde punten geldt dat hoe beter het uitgewerkt is en hoe beter het aansluit op de uitgangspunten van de HAN m.b.t. deze uitvraag, hoe hoger de score.

#### **7.2.4 Gunningscriterium 4: Borging verifieerbare prijs – 20 punten**

##### Inleiding

De HAN heeft geprognoseerd dat de studenteninstroom in de komende jaren zal dalen, wat zijn invloed zal hebben op de volumes en afnames vanuit de HAN. Deze verwachte daling zet naar verwachting door tot en met 2028. Als gevolg hiervan is de HAN genoodzaakt om in te spelen op een structurele bezuinigingsopgave, waardoor de beschikbare financiële middelen onder toenemende druk komen te staan. Binnen deze context is betaalbaarheid van kantoorartikelen een essentieel uitgangspunt van de aanbesteding. De HAN streeft bij de inkoop van kantoorartikelen naar een eerlijke en transparante prijs voor studenten en de HAN.

##### Uitwerking

Inschrijver wordt gevraagd haar aanpak voor het waarborgen van verifieerbare en marktconforme prijzen uit te werken en deze concreet toe te spitsen op de Opdracht van de HAN. Inschrijver heeft de vrijheid om op alle relevante onderwerpen in te gaan maar dient minimaal in te gaan op:

- Hoe Inschrijver gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst borgt dat de HAN marktconforme prijzen betaalt voor het volledige assortiment kantoorartikelen;
- Welke afspraken of mechanismen Inschrijver voorstelt om prijsverhogingen en -verlagingen transparant en controleerbaar toe te passen;
- Hoe zorgt inschrijver ervoor dat de HAN periodiek op transparante en toetsbare wijze inzicht krijgt in de prijsopbouw, herkomst en marktvergelijking van het assortiment?
- Op welke manier prijsaanpassingen worden afgestemd met de HAN en hoe geschillen over marktconformiteit worden voorkomen of opgelost.

##### Beoordelingskader

- De mate waarin de uitwerking concreet en onderbouwd is uitgewerkt, tegemoetkomt aan de wensen van de HAN en past binnen de kaders van deze Opdracht en niet in strijd is met de Aanbestedingsstukken;
- De mate waarin de geboden voorstellen daadwerkelijk geborgd zijn en de garanties die hierbij geboden worden;
- De mate van pro-activiteit en actiegerichtheid van de Inschrijver;
- De mate waarin de uitwerking toegevoegde waarde biedt voor de HAN.

Voor de genoemde punten geldt dat hoe beter het uitgewerkt is en hoe beter het aansluit op de uitgangspunten van de HAN m.b.t. deze uitvraag, hoe hoger de score.

## **BIJLAGEN**

Alle Bijlagen zijn separaat op TenderNed gepubliceerd en maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage 1	HAN-klachtenregeling
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 4	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6	Format indienen referenties en tevredenheidsverklaring
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 8	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	MVI criteria
Bijlage 11	Conceptversie circulaire bedrijfsvoering.
Bijlage 12	Afleverlocaties HAN
<b>Bijlage 13</b>	<b>Wachtkamerovereenkomst</b>

**OPEN UP**  
**NEW** **HAN\_** UNIVERSITY  
OF APPLIED SCIENCES  
**HORIZONS.**