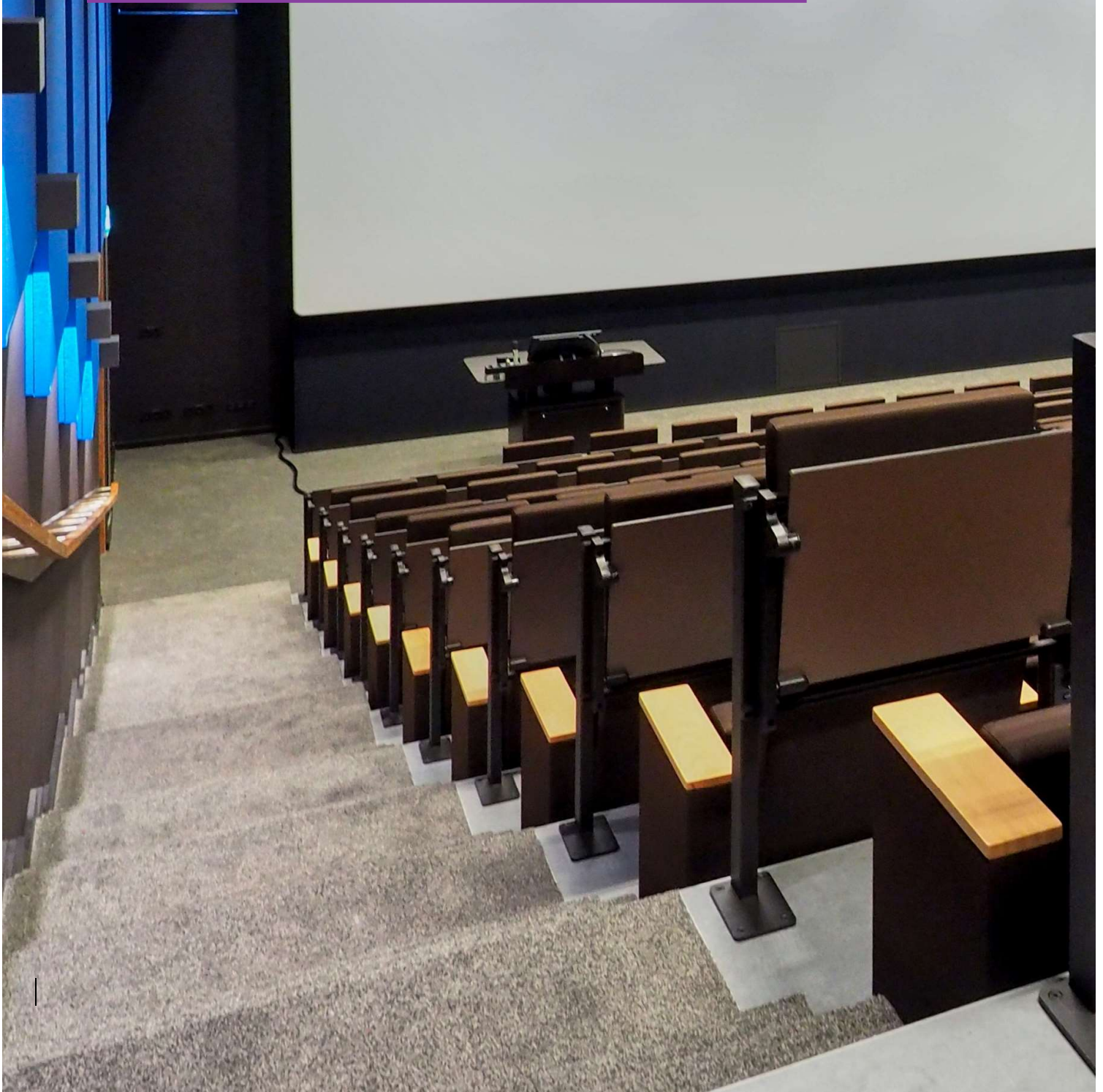


FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

EA AV-middelen



Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie

Kenmerk 6600/2025/51

Versie 1.0

Datum 02.09.2025

Status Definitief

© 2025, VU Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	5
1.1	De opdracht.....	5
1.1.1	Omvang van de opdracht	5
1.1.2	Overeenkomst	5
1.1.3	Wachtkamerovereenkomst	6
1.2	De Vrije Universiteit	6
1.3	Facilitaire Campus Organisatie.....	7
1.4	Contact.....	9
1.5	Verantwoordelijkheden	10
1.6	Voorbehoud.....	10
1.7	Planning	10
1.8	Gunningscriterium	11
1.9	Inschrijfkosten	11
2.	Voorschriften.....	12
2.1	Aanbestedingsvoorschriften.....	12
2.2	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	13
2.3	Vragen over de aanbesteding	14
2.4	TenderNed	14
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	15
3.	Selectieprocedure	16
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	16
3.2	Inschrijving; beoordelingsaspecten.....	17
3.2.1	Toets van de juistheid en volledigheid	17
3.2.2	Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	18
3.2.3	Toets van de geschiktheidseisen	18
4.	Programma van Eisen	24
4.1	Algemeen	24
4.2	Definities	24
4.3	Scope	25
4.4	Eisen	26
4.4.1	Algemene eisen	26
4.4.2	Artikelen	26
4.4.3	Bestellingen, (nadere offerte)aanvraag en nadere overeenkomst	28
4.4.4	Logistieke eisen	29
4.4.5	Milieu- en duurzaamheidseisen	29
4.4.6	Installatie-opdrachten	31
4.4.7	Inhuur personeel	31
4.4.8	Service en garantie	31
4.4.9	Contractmanagement	32
4.4.10	Prijzen	33
4.4.11	Eisen t.a.v. facturatie (zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement')	34
5	Gunningsprocedure.....	35
5.1	Algemeen: Gunningseisen.....	35

5.1.1	Programma van eisen	35
5.1.2	Concept raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden	35
5.1.3	Gunningscriteria en weging	35
5.2	Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W5)	36
5.2.1	Wens 1: Aansluiting bij organisatie	36
5.2.2	Wens 2: Borging kwaliteit	37
5.2.3	Wens 3: Projectorganisatie	37
5.2.4	Wens 4: Duurzaamheid	38
5.2.5	Wens 5: Updates/Upgrades	39
5.3	Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W5)	39
5.4	Beoordeling Prijs	41
5.4.1	Opslagpercentage (P1)	41
5.4.2	Totale vergelijkingsprijs (P2)	42
5.4.3	Tarieven Inhuur Personeel (P3)	42
5.4.4	Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad	43
5.5	Aanlevering van de inschrijving	43
5.6	Gunningsbeslissing	44
5.6.1.	Weging eindresultaat	44
5.6.2.	Verificatiefase	44
6	Bijlagen	46
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	46
Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'	46
Bijlage 3	Conceptovereenkomst	46
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden VU	46
Bijlage 5	Service Level Agreement	46
Bijlage 6	Tarievenblad	46
Bijlage 7	Installed Base	46
Bijlage 8	Leveranciersbeoordeling	46
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	46

1. Inleiding

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

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het afsluiten van een overeenkomst voor:

1. de levering van audiovisuele middelen en componenten in de breedste zin van het woord voor zowel eenvoudige alsook omvangrijkere audiovisuele systemen, waaronder: audioapparatuur, videoapparatuur, audio en video opname apparatuur, audio en video bewerkingsapparatuur, audio en video interfaces, audio en video netwerkkapparatuur, webcasting- en digital signage apparatuur, AV bekabeling, AV Kasten, racks en consoles, AV toebehoren;
2. De mogelijkheid tot het gezamenlijk ontwikkelen van samengestelde producten;
3. Het uitvragen van volledige turn-key opdrachten;
4. En het (optioneel) separaat inhuren van medewerkers voor het uitvoeren van AV-werkzaamheden t.b.v. advies, onderhoud, installatie, engineering, projectleiding en consultancy.

Buiten de reikwijdte van de raamovereenkomst vallen:

1. Audiovisuele middelen en componenten die specifiek worden toegepast bij wetenschappelijk onderzoek en in medische settings.
2. Leveringen van audiovisuele middelen, componenten en turn-key opdrachten behorende bij bredere, multidisciplinaire projectinvesteringen die afzonderlijk worden aanbesteed.

1.1.1 Omvang van de opdracht

De verwachte omvang (incl. indexeringen) over de periode 2026-2031 bedraagt **6 miljoen euro**.

Aan deze omzetindicatie kunnen geen rechten ontleend worden. Door bijvoorbeeld bezuinigingen op het hoger onderwijs kan de Vrije Universiteit besluiten om investeringen in nieuwe Audiovisuele middelen on hold te zetten.

1.1.2 Overeenkomst

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

De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is **1 februari 2026**. De raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van drie (3) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen die in onderhavige Offerteaanvraag en de bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van onder andere de inschrijving, de levering, de dienstverlening en de voorwaarden.

1.1.3 Wachtkamervereenkomst

Na gunning wordt met de hoogst scorende Inschrijver een overeenkomst afgesloten voor uitvoering van de opdracht. De nummer 2 in de rangorde neemt plaats in de 'wachtkamer', zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat.

In het geval de Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet, waardoor binnen 18 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst het contract voortijdig ontbonden wordt, heeft de VU de mogelijkheid om de opdracht, zonder tussenkomst van een nieuwe aanbestedingsprocedure, te gunnen aan de nummer 2 in de rangorde.

1.2 De Vrije Universiteit

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs en onderzoek. Onze breed georiënteerde universiteit telt zeven faculteiten, verschillende instituten, stichtingen en onderzoekscentra en ondersteunende diensten. Op de campus, aan de snelst groeiende economische regio van Nederland (de Zuidas), volgen bijna 32.000 studenten wetenschappelijk onderwijs en werken ca. 2.750 wetenschappelijke personeelsleden en 1.900 personeelsleden in niet-wetenschappelijke functies. Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

Kernwaarden

De VU is ambitieus in wetenschappelijk onderzoek en onderwijs en stimuleert de vrije en open communicatie van ideeën. De VU staat voor universele universitaire waarden als academische vrijheid en onafhankelijkheid. In onze naam komt deze onafhankelijkheid tot uitdrukking: vrij van kerk, staat en commercie. De kernwaarden van de VU zijn verantwoordelijk, open en persoonlijk. De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de Vrije Universiteit haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur.

VU Campus

Onderwijs en onderzoek aan de VU is campus based (<https://www.vu.nl/nl/over-de-vu/campus/gebouwen/index.aspx>). De VU Campus speelt een belangrijke rol in de ambities van de VU. De campus is een levendige plek met een stedelijke ambiance en hoge verblijfskwaliteit. De campus verbindt, maakt ontmoetingen mogelijk en draagt bij aan de kwaliteit van onderwijs en onderzoek.

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 Facilitaire Campus Organisatie

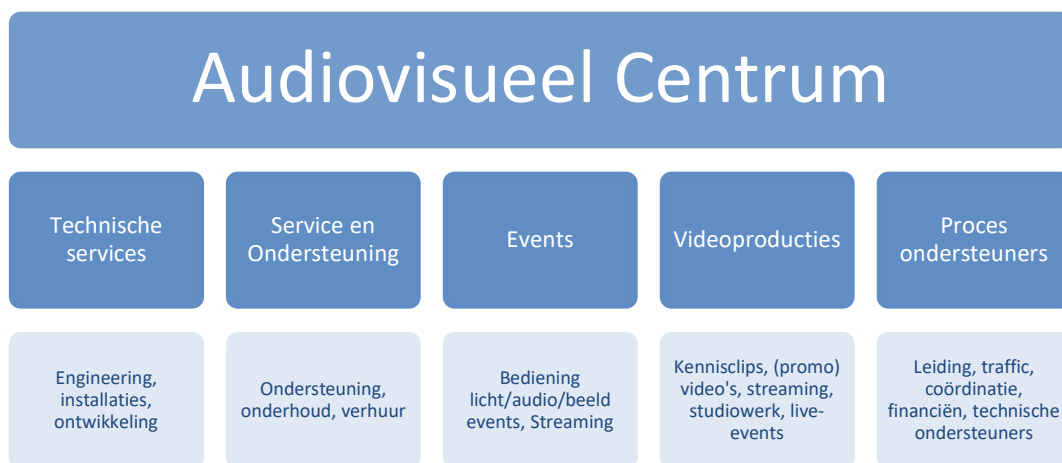
Uw contractpartner binnen de VU is de Facilitaire Campus Organisatie (FCO). De Facilitaire Campus Organisatie verzorgt de huisvesting en facilitaire dienstverlening op en rond de VU campus. Het is de missie van FCO om "een gastvrije en inspirerende omgeving te maken, waarin wetenschappelijk onderwijs en onderzoek excelleren; om een omgeving te bieden waarin studenten, medewerkers en bezoekers zich thuis voelen en die attractief is voor Amsterdamse bewoners en bezoekers; om veranderingen in de universitaire omgeving te signaleren en hierop te reageren met adequate oplossingen voor huisvesting en daaraan gerelateerde dienstverlening."

De kernwaarden van FCO zijn servicegericht en dienstbaar, bereikbaar en betrouwbaar. FCO wil dynamische dienstverlening bieden die aansluit op de wensen en verwachtingen van de gebruikers, die efficiënt, flexibel en vernieuwend is én die past binnen de (financiële) kaders van de VU. FCO ziet zichzelf als professionele partner in onderwijs en onderzoek.

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

Audiovisueel centrum

Onderdeel van de Facilitaire Campus Organisatie is het Audiovisueel Centrum (AVC). Het Audiovisueel Centrum biedt hoogwaardige technische ondersteuning aan onderwijs en onderzoek en is de partner voor informatie en advies over de inzet van beeld, licht en geluid op technisch en didactisch terrein op de Vrije Universiteit Amsterdam. Het AVC bestaat op dit moment uit 21 mensen (19 fte). De verwachte groei is dat we in de aankomende 3 jaren tot 23 fte komen.



De ambitie bij ondersteuning in onderwijs-, evenementenruimte en vergaderzalen is:

“Het Audio Visueel Centrum (AVC) van FCO levert een divers aanbod aan AV-producten en diensten die schaalbaar en schakelbaar zijn in onderwijs-, evenementen en vergaderomgevingen. FCO AVC speelt snel in op veranderende onderwijsvormen en technologische ontwikkelingen op het gebied van onderwijs & onderzoek. FCO AVC staat voor multifunctionaliteit, kwaliteit, duurzaamheid, efficiëntie, gebruiksvriendelijkheid, werkt klantgericht en is innovatief.”

Het doel is om bij het ontwerpen van audiovisuele systemen en bijbehorende dienstverlening optimaal aan te sluiten bij de actuele ontwikkelingen in het onderwijs en de inrichting van de leeromgeving. De volgende trends zijn hierbij leidend:

- **Onderwijs blijft veranderen:** De verschuiving van traditionele hoorcolleges naar meer interactieve, studentgerichte onderwijsvormen zet zich voort. Activerend leren, waarbij studenten actief betrokken zijn bij hun leerproces, is inmiddels de norm. Dit vraagt om flexibele AV-oplossingen die samenwerking, interactie en reflectie ondersteunen – zowel fysiek als online.
- **Blended learning met AI-integratie:** Activerend blended onderwijs blijft een kernprincipe aan de VU. De combinatie van face-to-face en digitale leeractiviteiten wordt steeds verfijnder ingezet. Nieuw is de integratie van generatieve AI in het onderwijsontwerp, waarmee studenten en docenten ondersteund worden in het creëren van gepersonaliseerde, inclusieve en adaptieve leerervaringen.
- **Multifunctionele en schaalbare leeromgevingen:** Onderwijsruimten worden steeds flexibeler ingericht. Ze zijn schaalbaar, schakelbaar en geschikt voor diverse onderwijsvormen – van groepswerk tot hybride colleges. AV-systemen moeten daarom modulair, eenvoudig te bedienen en toekomstbestendig zijn. Denk aan draadloze presentatiemogelijkheden, camera met presets en integratie met leerplatforms.
- **Digitale didactiek en gebruikerservaring:** De nadruk ligt op gebruiksvriendelijke technologie die het onderwijsproces ondersteunt zonder het te domineren. Docenten en studenten moeten intuïtief gebruik kunnen maken van AV-middelen. Training, ondersteuning en service zijn cruciaal om de technologie effectief in te zetten.

Samenwerking

De VU en de Facilitaire Campus Organisatie streven naar een open en transparante proactieve communicatie waar beide partijen investeren in de samenwerking. Gezamenlijke doel is om elk project tot een succes te brengen. De VU wil (deels) ontzorgd worden door de Opdrachtnemer. Het samen bouwen aan een duurzame samenwerking waarbij veel aandacht gaat naar het met elkaar delen van de technische ontwikkelingen en het delen van kennis en expertise, zoals nieuwe technieken, productontwikkelingen, demo's en best practices.

1.4 Contact

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

- a. Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- c. Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- d. Aanmeldingen 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 'Aanbesteding AV-middelen' en het projectkenmerk 6600/2025/51 te vermelden.

1.5 Verantwoordelijkheden

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Dienst Facilitaire Campus Organisatie (FCO). In opdracht van de Dienst FCO wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën/ Afdeling Inkoopmanagement.

1.6 Voorbehoud

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

1.7 Planning

Deze aanbesteding is op 2 september 2025 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	2 september 2025
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 september 2025
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	6 oktober 2025
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen	13 oktober 2025
Versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen	20 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur:	3 november 2025
Beoordeling van de Offertes	november 2025
Opstellen proces-verbaal van gunning <i>(intern voorgenomen gunningsadvies)</i>	1 december 2025
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	11 december 2025
Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	

Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	1 januari 2026
Startdatum contract	1 februari 2026

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

1.8 Gunningscriterium

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

De gunningscriteria voor leveringen met weging vallen uiteen in:

- 70% Kwaliteit
- 30% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.9 Inschrijfkosten

Aan de VU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving.

2. Voorschriften

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande algemene aanbestedingsvoorschriften. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende offertes worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de Aanbestedende Dienst, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbidding.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Vraag aanbesteding EA AV-middelen'.
- Indien Inschrijver besluit om geen aanbidding in te dienen, dan wordt deze verzocht dit aan de contactpersoon van de VU te melden en de aanbestedingsdocumenten te vernietigen.
- Inschrijver is gehouden de door de VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. De VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Aanbiddingen en correspondentie worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbiddingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon dient te melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.

- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen, de consequenties als niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 – 'Aanbestedingsvoorschriften' van deze Offerteaanvraag.

- Inschrijving in te dienen vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in paragraaf 1.7 – 'Planning'.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal¹. Ook dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de VU niet in behandeling. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

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

2.3 Vragen over de aanbesteding

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

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.7 – 'Planning').
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.7 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Over de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

Inschrijver kan in de periode tussen publicatie van de opdracht tot de uiterste datum voor het indienen van vragen zijn vragen indienen. Hoe eerder Inschrijver een vraag indient, hoe sneller de Aanbestedende dienst deze kan beantwoorden waardoor Inschrijver niet hoeft te wachten tot de publicatie van de Nota van Inlichtingen.

2.4 TenderNed

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

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek zijn te vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed:

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

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

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

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

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

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

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

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

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Gegadigden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Offerte.

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

Bij deze Offerteaanvraag is als Bijlage het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) gevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen.

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

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende 'UEA' inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

Door Inschrijving en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

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

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht, verstaan. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt niet onder het begrip aanbestedingsstukken.

Gedragsverklaring aanbesteden

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver of inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver of inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

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

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

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

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

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

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

- VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
- VE 2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver toont dit aan door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage **bij zijn Inschrijving** te voegen.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

UG 1. De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn allen van toepassing op deze aanbesteding.

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

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de Aanbestedende dienst geschiktheidseisen opgesteld. Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

GE 1. Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele raamovereenkomst. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst zijn geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

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

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

GE 2. **Verzekering en aansprakelijkheid**

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn, dan wel bereid en in staat om bij gunning zich voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren. Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, met een dekking van tenminste EURO 1.000.000, - per jaar.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een recente kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:
 - de dekking, en
 - de maximale dekking per verzekeringsjaar, en
 - de geldigheidsduur van de verzekering.
- Dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is bij de gunning af te sluiten.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van dit verband dient aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen. De gezamenlijke en hoofdelijke dekking van de combinatie dient ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis te bedragen.

3.2.3.2 *Beroepsbevoegdheid*

GE 3. **Rechtsgeldige Inschrijving**

Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- Ieder lid van het verband dient een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte.

3.2.3.3 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

GE 4. **Ervaring (competenties, referenties)**

Om aan te tonen dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht, dient Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het format in Bijlage 2 – 'Referentieopdrachten' in te vullen voor nadere toelichting.

De Inschrijver dient **bij zijn Inschrijving** relevante referentieopdrachten te overleggen waaruit niet alleen zijn ervaring blijkt, maar ook dat hij beschikt over de noodzakelijke capaciteiten en expertise op punten die van essentieel belang zijn voor de te verstrekken opdracht.

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

De twee kerncompetenties van deze opdracht zijn:

1. Kennis en ervaring hebben met projecten van AV-systemen, waarbij:
 - a) Audio- en video-apparatuur zijn geïntegreerd en één geheel vormen met de besturingsprogrammatuur, en waarbij het AV-systeem tevens is geïntegreerd in de bestaande ICT-infrastructuur, en
 - b) waarbij het functionele ontwerp, waaronder het opstellen van het audiovisuele Concept in samenhang met de beschikbare ruimte, budget en het gebruiksdoel van de AV-middelen, is uitgevoerd, en
 - c) waarbij minimaal 10 ruimten met samengestelde producten gelijktijdig geïnstalleerd en gebruiksklaar zijn opgeleverd aan een hoger onderwijsinstelling, of gelijkwaardig qua omvang en diversiteit van gebruikers².
- Ervaring met het leveren van en adviseren over AV-middelen en installaties inclusief aanverwante dienstverlening (turn-key) met een substantiële financiële omvang (> € 200.000, - ex BTW per levering)

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

Indien u kunt aantonen binnen een bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met beide gevraagde kerncompetenties, hoeft u dus maar één (1) referentieopdracht te gebruiken.

Na voorgenomen gunning kan de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

- Per ingediende referentieopdracht een tevredenheidsverklaring/verklaring van (goede) uitvoering door de partij voor wie de opdracht is uitgevoerd.

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

² Met "omvang en diversiteit van gebruikers" wordt bedoeld dat de AV-apparatuur zal worden gebruikt door een veelvoud aan mensen zonder specifieke kennis betreffende het product, waardoor het uitermate belangrijk is dat betreffende apparatuur eenvoudig en vanzelfsprekend in gebruik is ("dummy-proof").

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en Inschrijver beschikt hierdoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties, leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.2.3.4 *Kwaliteitszorg en -borging*

GE 5. **Kwaliteitszorg- en borging**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de actuele norm NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorgenomen gunning kunnen overleggen. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.
- Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal drie (3) vel A4 aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

3.2.3.5 *Milieu*

GE 6. **(Milieu) Managementsysteem**

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

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

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

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

3.2.3.6 *Geen Russische betrokkenheid*

GE 7. **Geen Russische betrokkenheid**

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

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

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

4. Programma van Eisen

Dit Programma van Eisen (PvE) is opgesteld om u duidelijkheid te geven over de eisen die de VU stelt aan de beoogde levering en dienstverlening en bevat alle informatie die u als Gegadigde in staat stelt een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

In dit Programma van Eisen wordt op onderdelen naar Bijlagen verwezen. Deze Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Programma van Eisen.

4.1 Algemeen

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

In paragraaf 4.4 staan de eisen beschreven. Een Eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan een of meer Eisen c.q. het toevoegen van enig commentaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

Paragraaf 5.2 beschrijft de wensen. De mate waarin de aangeboden prestatie tegemoetkomt aan de Wensen van de Opdrachtgever is een gunningscriterium. De als antwoord op een Wens beschreven oplossing moet in de Inschrijving zijn begrepen. Dit betekent dat uw antwoord onderdeel van uw verplichting wordt op basis van de Raamovereenkomst c.q. Nadere Overeenkomst zonder dat er sprake kan zijn van additionele kosten.

Het voldoen aan Eisen die in deze offerteaanvraag en bijlagen worden beschreven behoort onverkort tot de verplichtingen die voortvloeien uit deze offerteaanvraag en (toekomstige) Nadere opdrachten.

4.2 Definities

Onderstaande begrippen worden door de VU als volgt uitgelegd:

Installed base:	Het totale scala aan AV-apparatuur dat reeds binnen de VU is geïnstalleerd. Een overzicht is toegevoegd in Bijlage 7 – 'Installed Base'.
Nazorg:	Diensten die (contractueel) nog door Opdrachtnemer dienen te worden verricht nadat een opdracht is uitgevoerd/product is geleverd (en geïnstalleerd). Hieronder kan onder andere worden verstaan: schoon achterlaten van de werkruimte, garantieafhandeling, wegwerken bekabeling na installatie, afvoeren afvalmateriaal, instrueren van Opdrachtgever, aanleveren van CMDB-lijst.

Turn-key opdracht: Opdrachten waarbij de Opdrachtnemer zorg draagt voor zowel de engineering (i.o.m. het AVC), levering, installatie als nazorg van de bestelde apparatuur (totale project).

4.3 Scope

De scope van de opdracht betreft de levering van audiovisuele middelen en aanverwante dienstverlening, zoals beschreven in paragraaf 1.1.

De opdracht bestaat feitelijk uit de volgende onderdelen:

1. Levering van losse componenten voor eenvoudige en omvangrijkere audiovisuele systemen.
2. Het volgens ontwerp van de VU of het gezamenlijk ontwerp, leveren en het eventueel in opdracht installeren van omvangrijke en/of complexe AV-systemen t.b.v. projecten zoals bij nieuwbouw, , hybride werken en upgraden activerend (online) blended onderwijs.
3. Inhuur technisch personeel (optioneel) ten behoeve van het installeren van AV-apparatuur in geval van piekdrukke en vervangingswerkzaamheden.
4. Inhuur medewerkers (optioneel) t.b.v. advies, onderhoud, installatie, engineering, projectleiding en consultancy.

Ter indicatie van de omvang van de opdracht:

In de periode 2023-2024 heeft de Vrije Universiteit bijna 3 miljoen euro uitgegeven aan AV-middelen. De coronaperiode heeft de inzet van digitale onderwijsvormen zoals online, blended en hybride onderwijs in een stroomversnelling gebracht. Onderwijszalen werden voorzien van o.a. camera's, microfoons en schakelapparatuur en er werden studio's ingericht, waar docenten hun colleges konden opnemen. Naar verwachting zal deze trend op het gebied van digitaal/hybride onderwijs zich nog wel een periode gaan aanhouden. Daarnaast heeft de introductie van generatieve kunstmatige intelligentie (AI) een enorm potentieel voor het onderwijs.

De verwachte omvang over de periode 2026-2031 bedraagt momenteel 6 miljoen euro (hier kunnen geen rechten aan ontleend worden).

4.4 Eisen

4.4.1 Algemene eisen

Nummer	Eisen
A-1	Op Opdrachtnemer rust de verplichting ervoor te zorgen dat leveringen en diensten zorgvuldig en ter zake kundig worden uitgevoerd.
A-2	Te allen tijde zijn de huisregels en richtlijnen, evenals wettelijk geldende en aanvullende (bouw)voorschriften tijdens werkzaamheden van kracht. Zie ook: https://vu.nl/nl/over-de-vu/meer-over/huisregels .
A-3	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de dienstverlening aan Opdrachtgever niet wordt vertraagd door ziektes, vakanties en andere redenen van absentie van het betrokken personeel van Opdrachtnemer c.q. onder zijn verantwoordelijkheid opererend personeel. De hiervoor genoemde situaties vallen niet onder de term "Overmacht" zoals beschreven in de Algemene Inkoopvoorwaarden VU.

4.4.2 Artikelen

Nummer	Eisen
B-1	Op Opdrachtnemer rust de verplichting ervoor te zorgen dat de te leveren AV-middelen van goede kwaliteit zijn en in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking. De artikelen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese en Nederlandse normen en de daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
B-2	Artikelomschrijvingen dienen in het Nederlands ter beschikking gesteld te worden, indien dit niet mogelijk is, is Engels ook toegestaan.
B-3	Wanneer tijdens de looptijd van de overeenkomst een nieuwe(re) versie of model van een artikel beschikbaar komt, dient Opdrachtnemer dit te melden aan Opdrachtgever. In samenspraak wordt bepaald of deze nieuwe(re) versie of model ingezet kan/moet worden.
B-4	Opdrachtnemer dient op verzoek een beperkt aantal nader te bepalen artikelen (Specials) op voorraad te houden.
B-5	Het leveren van <u>refurbished apparatuur</u> is niet toegestaan, tenzij Opdrachtgever hier expliciet om gevraagd heeft.
B-6	De te leveren AV-middelen moeten - indien noodzakelijk - inclusief apparatuur gerelateerde systeempogrammatuur worden geleverd, waaronder: firmware, machinecode of microcode en zijn voorzien van een CE-markering.
B-7	Alle updates die noodzakelijk zijn om de levensduur van de apparatuur te garanderen, dienen "om niet" beschikbaar gesteld te worden.

B-8	Uniformiteit en installed base Voor de uniformiteit van de collegezalen werkt de VU met een aantal standaard AV-artikelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bedieningspaneel, video switcher en DSP processor van het merk Extron. Andere merken zijn o.a. Biamp, Epson, ErgoXS, Logitech, ChamSys, Allen & Heath, Blackmagic Design, Sennheiser, Shure, NEC/Sharp, Vaddio, Lightware en Panasonic. De medewerkers van het Audiovisueel Centrum van de VU zijn getraind in het kunnen installeren, programmeren, bedienen en service bieden aan deze apparatuur. Opdrachtnemer is in staat om de huidige installed base apparatuur te ondersteunen en te leveren.
B-9	De VU wenst een breed scala aan merken af te nemen. Opdrachtnemer dient in staat en bereid te zijn af te wijken van de installed base en de mogelijke voorkeursmerken van leverancier om hiermee een continue dienstverlening voor de VU te kunnen bieden.
B-10	Herkomst van producten, cybersecurity en dataveiligheid Inschrijver dient bij de levering van apparatuur, software en systemen rekening te houden met de strategische belangen van Nederland en de Europese Unie, waaronder de bescherming van gevoelige data en het voorkomen van ongewenste afhankelijkheden van leveranciers uit geopolitiek gevoelige landen. Apparatuur, componenten of software die geheel of grotendeels afkomstig zijn uit landen waarvoor sancties gelden, of waarmee de EU of Nederland op geopolitiek vlak gespannen betrekkingen onderhoudt, worden uitgesloten van levering, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. In het bijzonder worden producten uitgesloten waarvan bekend is dat zij risico's met zich meebrengen op het gebied van: • Spionage of ongeautoriseerde toegang tot data; • Onvoldoende transparantie in dataverwerking of firmware; • Afhankelijkheid van leveranciers die onder invloed staan van buitenlandse wetgeving die conflicteert met Europese privacy- of veiligheidsnormen.
B-11	Volgen van trainingen Opdrachtgever heeft rechtstreeks contact met importeurs en volgt trainingen bij fabrikanten voor het bijhouden van vakkennis en productkennis, benodigd voor het installeren en onderhouden van de producten binnen de VU. Opdrachtnemer dient hier geen bezwaar tegen te hebben.
B-12	Opdrachtnemer volgt trainingen bij fabrikanten voor het bijhouden van vakkennis en productkennis benodigd voor het kunnen adviseren, installeren en onderhouden van de producten binnen de VU. Opdrachtnemer draagt deze kennis over aan de medewerkers van AVC.

4.4.3 Bestellingen, (nadere offerte)aanvraag en nadere overeenkomst

Nummer	Eisen
C-1	Opdrachtgever past de volgende wijze van (offerte)aanvragen toe: 1. Opdrachtgever plaatst een rechtstreekse bestelling op basis van inkoopprijs-plus-opslag. 2. Opdrachtgever vraagt een offerte aan bij Opdrachtnemer.
C-2	Opdrachtnemer accepteert alleen orders van de personen van het AVC/FCO welke bevoegd zijn bestellingen te plaatsen, tenzij anders afgesproken.
C-3	Doorloop- en levertijden De standaard doorlooptijd voor het leveren van (nadere) offertes door Opdrachtnemer bedraagt twee (2) werkdagen, tenzij dit in de aanvraag anders is weergegeven.
C-4	De levertijd voor artikelen wordt bij bestelling in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld en is daarna bindend.
C-5	Indien Opdrachtnemer verwacht niet aan de door Opdrachtgever gevraagde levertijd te kunnen voldoen, dient Opdrachtnemer dit omgaand te melden en gaan Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg voor een oplossing.
C-6	Indien Opdrachtnemer niet (binnen een redelijke termijn) kan leveren is het Opdrachtgever toegestaan bij een andere (niet-gecontracteerde) Opdrachtnemer te bestellen.
C-7	Afwijkingen en deelleveringen Bij verwachte of geconstateerde afwijkingen in de besteleenheden of levertermijnen ten opzichte van de order, neemt Opdrachtnemer omgaand contact op met Opdrachtgever en dient een passende oplossing geleverd te worden waar Opdrachtgever mee instemt. Indien dit niet het geval is, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de order (deels) kosteloos te annuleren.
C-8	Indien Opdrachtnemer een bestelling in deellevering wenst uit te voeren, is dat uitsluitend mogelijk na overleg en goedkeuring van de Opdrachtgever.
C-9	Indien Opdrachtgever dat eist worden deelleveringen van bestellingen uitgevoerd. Hiervoor zullen geen extra transport- of afleverkosten in rekening worden gebracht.
C-10	Onjuiste en defecte artikelen Opdrachtnemer draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde/onjuist geleverde en defecte artikelen. De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde en defecte artikelen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

4.4.4 Logistieke eisen

Nummer	Eisen
D-1	De afleverlocatie betreft in principe de campus van de VU, specifiek de Centrale Goederenontvangst VU. In voorkomende gevallen kan op verzoek van Opdrachtgever van deze afleverlocatie worden afgeweken, zonder consequenties voor de prijs en levertermijn. Opdrachtgever kan de afleverlocaties en aflevertijden tot vijf werkdagen voor de initieel overeengekomen afleverlocatie en afleveringsdatum wijzigen. Alle leveringen zijn Franco Huis VU. Zie ook de afleverlocatie in Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'
D-2	Het aanbieden van de levering op tijden dat de Centrale Goederenontvangst niet geopend is, kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, tenzij anders overeengekomen.
D-3	De medewerker van Opdrachtnemer die de goederen aflevert/ophaalt, dient zich bij aankomst te melden, en zich te kunnen legitimeren indien daarom wordt verzocht.
D-4	Opdrachtnemer ziet erop toe dat de artikelen binnen en achter de voordeur van de goederontvangst afgeleverd worden.
D-5	Het leverproces van Opdrachtnemer dient aan te sluiten op het proces van de Centrale Goederenontvangst VU. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Centrale Goederenontvangst alleen tekent voor ontvangst van het aantal colli. Controle op artikelniveau vindt op een later moment plaats.
D-6	Goederen dienen in goede staat te worden geleverd. Elke (deel)levering dient gepaard te gaan met een aan de <u>buitenzijde</u> geplaatste pakbon, zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'.

4.4.5 Milieu- en duurzaamheidseisen

Nummer	Eisen
E-1	Opdrachtnemer biedt apparatuur en onderdelen aan die een zo lang mogelijke levensduur hebben, zonder verlies van technische of functionele kwaliteit.
E-2	Opdrachtnemer biedt apparatuur aan dat zo energiezuinig mogelijk is, zonder verlies van technische of functionele kwaliteit.
E-3	Opdrachtnemer dient op verzoek Nederlandse of Engelstalige productinformatie te leveren, waaruit blijkt dat de artikelen voldoen aan de gestelde milieueisen.
E-4	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever gevraagd en ongevraagd over energiezuinigheid, milieubelasting en levensduur van audiovisuele apparatuur.
E-5	Indien er, tijdens de duur van de overeenkomst, meer maatschappelijk verantwoorde c.q. milieuvriendelijke alternatieven voor de materialen worden ontwikkeld, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan direct in kennis te stellen. Bij prijsconsequenties worden milieuvriendelijke toepassingen in overleg met de Opdrachtgever doorgevoerd.

E-6	Levering aan de VU dient minimaal plaats te vinden door voertuigen die voldoen aan de emissieklasse 5 of 6 (Euronorm).
E-7	Opdrachtnemer streeft naar een zo efficiënt mogelijke logistiek door o.a. het aantal ritten en afgelegde kilometers tot een minimum te beperken, in overleg met Opdrachtgever.
E-8	Verpakkingsmateriaal Opdrachtnemer zorgt ervoor dat te leveren artikelen deugdelijk verpakt zijn en vervoerd worden. Hierbij gebruikt Opdrachtnemer niet meer verpakkingsmaterialen dan noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goede en veilige aanlevering en 'handling' van de bestelde artikelen.
E-9	Alle vrijkomende verpakkingen, materialen, stoffen en afval die direct verwijderd kunnen worden of die ontstaan bij de uitvoering van werkzaamheden dienen op milieuvriendelijke wijze en in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving te worden afgevoerd. Dit geldt zowel voor Opdrachtnemer als voor (externe) onderhoudsmonteurs.
E-10	Afvoer materiaal Opdrachtgever eist in voorkomende gevallen dat de vervangen AV-middelen door Opdrachtnemer worden afgevoerd, en duurzaam en veilig worden verwerkt. Hierbij kan het voorkomen dat de af te voeren AV-middelen niet door Opdrachtnemer zijn geleverd. Opdrachtgever kan een voorstel doen voor de wijze waarop terugname plaatsvindt, inclusief de (mogelijke) restwaarde van de apparatuur. Het afvoeren en verwerken dient te geschieden volgens het principe van de R-ladder: R3 hergebruik product, R4 Reparatie en hergebruik van productonderdelen, R5 recycling en R6 terugwinnen energie.
E-11	De AV-middelen worden conform de EU Waste Electrical and Electronic Equipment (WEEE) richtlijn afgevoerd.
E-12	Opdrachtnemer zorgt voor ophalen, ontkoppeling, afvoeren en data wiping (met certificaat). Het resultaat zal zijn dat data niet meer 'terug-haalbaar' wordt verwijderd (in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming). Indien Opdrachtnemer in aanraking komt met persoonsgegevens bij data wiping, dient Opdrachtnemer op dat moment een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen.

4.4.6 Installatie-opdrachten

Nummer	Eisen
F-1	Opdrachtnemer is binnen een project assertief, proactief, vakbekwaam en in staat te werken binnen/met een verdeling van taken/demarcatieplan m.b.t. de installatie, rekening houdend met afhankelijkheden van derden (bijvoorbeeld bouwaannemer).
F-2	Een project dient op de opleverdatum 100% te functioneren en te voldoen aan de gestelde eisen in de raamovereenkomst en de nadere overeenkomst. Indien er niet tijdig kan worden (op)geleverd, is Opdrachtnemer verplicht een tijdelijke alternatieve oplossing aan te bieden. Mogelijke kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer.
F-3	Tijdens de looptijd van het project is één vaste contactpersoon c.q. projectleider beschikbaar.
F-4	De contactpersoon c.q. projectleider levert een wekelijkse voortgangsupdate aan bij Opdrachtgever voor werkzaamheden die een doorlooptijd hebben van twee weken en langer.

4.4.7 Inhuur personeel

Nummer	Eisen
G-1	Het door Opdrachtnemer 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.
G-2	Het technisch personeel van Opdrachtnemer is in het bezit van alle voor de uitvoer van de opdracht benodigde certificaten, waaronder VCA.
G-3	Personeel (alsook eventuele onderaannemers) van Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de werkzaamheden herkenbare bedrijfskleding met logo en bedrijfsnaam te dragen.
G-4	Opdrachtnemer garandeert dat indien het ingehuurde personeel wordt vervangen, dit gelijkwaardige vervangers zijn die over dezelfde ervaring en benodigde certificaten beschikken en die volledig op de hoogte zijn van de Overeenkomst.

4.4.8 Service en garantie

Nummer	Eisen
H-1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn/haar vaste contactpersoon (of diens tijdelijke vervanger) tijdens kantooruren bereikbaar is voor de Opdrachtgever. De maximale responstijd per mail bedraagt 1 werkdag.
H-2	Bij de uitvoering van de overeenkomst zal Opdrachtnemer een proactieve houding aanhouden.
H-3	De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt snel, helder, open en zorgvuldig. Bij alle aspecten van de dienstverlening staat het tot stand brengen van overleg en het op de hoogte houden van betrokken partijen voorop.

H-4	Klachten, van welke aard dan ook, worden direct in behandeling genomen. Opdrachtnemer streeft ernaar de klacht z.s.m. te verhelpen. De klacht dient uiterlijk binnen 2 werkdagen verholpen te zijn, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer houdt de klant op de hoogte over de voortgang van het verhelpen van de klacht.
H-5	Opdrachtnemer is bereid om bij voorkomende vragen over artikelen en service deze te beantwoorden en op verzoek een bezoek te brengen op locatie VU.
H-6	Garantie Omdat afhandeling van garantie per merk/fabrikant anders is geregeld, eist Opdrachtgever één aanspreekpunt bij de Opdrachtnemer voor alle garantieafhandeling van alle apparatuur, montage en reparaties. Indien de reparatie van een AV-middel buiten de garantie valt, legt de Opdrachtnemer dit vooraf voor aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Deze besluit vervolgens of al dan niet tot reparatie kan worden overgegaan.
H-7	Indien apparatuur bij ingebruikname defect is, dient dit retour genomen te worden en dient Opdrachtnemer omgaand een vervangend exemplaar te leveren.
H-8	Wanneer een bepaald artikel niet meer te verkrijgen is, wordt er een technisch en kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd na toestemming van de Opdrachtgever.

4.4.9 Contractmanagement

Nummer	Eisen
I-1	Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst en zorgt voor een geschikte back-up in het geval de vaste contactpersoon niet bereikbaar is. Deze werkwijze wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gehandhaafd.
I-2	Twee keer per jaar of vaker indien partijen daar behoefte aan hebben, wordt er een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon, de contractbeheerder AVC en de contractmanager van de VU over de voortgang, prestaties en naleving van de doelstellingen van de raamovereenkomst. In ieder geval vindt er een evaluatiegesprek plaats drie maanden na ingang van de raamovereenkomst en zes maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.
I-3	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van Opdrachtnemer of de contactpersoon voor de VU, geeft u dit direct door aan de contractmanager van de VU.

I-4	De vereiste kwaliteit van dienstverlening is vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA), zoals opgenomen in Bijlage 5. De SLA wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Eisen opgenomen in de SLA zijn onderdeel van het PvE. De dienstverlening wordt beoordeeld door evaluatie van de KPI's, die zijn opgenomen in de SLA, waaronder de KPI 'Leveranciersbeoordeling', zie bijlage 8. Ook dit document wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming in de nakoming van de KPI's over te gaan tot ontbinding van de overeenkomst.
I-5	Opdrachtnemer verplicht zich o.a. om de gevraagde (management)informatie conform SLA aan te leveren. Opdrachtgever bepaalt op welke wijze de managementrapportage wordt ingericht, onderhouden en gerapporteerd
I-6	Opdrachtnemer heeft een proactieve houding ten aanzien van het aandragen van (relevante) (branche)innovaties, procesverbeteringen en ontwikkelingen.
I-7	De Contractmanager zal door Opdrachtgever met zodanige (beslissings) bevoegdheden zijn bekleed, dat hij redelijkerwijs in staat en bevoegd is de normale voor de goede voortgang van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke beslissingen te nemen en afspraken te maken. Opdrachtnemer draagt hier eveneens zorg voor, bijvoorbeeld via de Accountmanager.

4.4.10 Prijzen

Nummer	Eisen
J-1	De maximale verkoopprijzen worden conform het Inkooprijds-plus principe door de leverancier vastgesteld, op basis van de actuele inkooprijzen bij de fabrikant met aftrek van eventuele kortingen. De VU is gerechtigd de inkooprijzen van Inschrijver te toetsen, wanneer zij dit nodig acht. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen. Zie Bijlage 5 – Service Level Agreement, hoofdstuk 5 'Prijzen'
J-2	Het opslagpercentage geldt voor alle te leveren artikelen, componenten en systemen.
J-3	Het aangeboden maximale opslagpercentage geldt gedurende de hele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.
J-4	(Overeengekomen) prijzen zijn in Euro's, exclusief btw. In overeengekomen prijzen en opslagpercentages dienen alle kosten én kortingen begrepen te zijn, waar onder meer toe behoren: voorrijkosten, transportkosten, parkeerkosten, reistijd, rapportages, periodiek overleg én korting fabrikant.
J-5	Inhuurprijzen kunnen jaarlijks en voor het eerst op 1 januari 2027 worden aangepast: Een prijswijziging mag maximaal het meest actuele CBS-inflatiecijfer voor commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 bedragen. Zie ook Bijlage 5 – 'Service Level Agreement'.
J-6	Opdrachtnemer hanteert geen drempelbedragen of toeslagen voor minimale orderwaarde, kleine orders, verpakingskosten, bezorgkosten etc. Meerdere kleine (dag)orders zijn mogelijk.

4.4.11 Eisen t.a.v. facturatie (zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement')

Nummer	Eisen
K-1	Facturatie mag niet eerder plaatsvinden dan nadat de volledige levering van de order heeft plaatsgevonden en is geaccordeerd, tenzij vooraf anders overeengekomen.
K-2	Betaling door de VU geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur, mits er geen disputen lopen op de betreffende factuur.
K-3	Andere kosten, dan wel extra kosten die na de eerste factuur in rekening mogen worden gebracht (meerwerk), dienen met een ander factuurnummer te worden gefactureerd.
K-4	Indien Opdrachtgever tijdens de contractperiode een wijziging in haar administratieproces doorvoert, zal de wijze van factureren wijzigen. Opdrachtnemer gaat akkoord met het eventueel wijzigen van bovenstaande facturatie.

5 Gunningsprocedure

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

5.1 Algemeen: Gunningseisen

5.1.1 *Programma van eisen*

De in Hoofdstuk 4 – 'Programma van Eisen' van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

5.1.2 *Concept raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden*

Bijlage 3 en Bijlage 4 bevatten de Conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VU (AIV). Ten aanzien van de raamovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende dienst, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het betreffende document en artikelnummer. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Indien aan het gestelde in deze paragraaf niet voldaan wordt, zal de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

5.1.3 *Gunningscriteria en weging*

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen, maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten gescoord worden. Inschrijver dient marktconform, reëel en transparant in te schrijven en mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

Criteria Kwaliteit			Maximum score
W1	5.2.1	Aansluiting bij organisatie	5 punten
W2	5.2.2	Borging kwaliteit	20 punten
W3	5.2.3	Projectorganisatie	25 punten
W4	5.2.4	Duurzaamheid	15 punten
W5	5.2.5	Updates/upgrades	5 punten
Criteria Prijs			
P1	Opslagpercentage		15 punten
P2	Totale vergelijkingsprijs		10 punten
P3	Tarieven inhuur personeel		5 punten
Totaal			100 punten

5.2 Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W5)

5.2.1 Wens 1: Aansluiting bij organisatie

W1: Aansluiting bij organisatie	(max. 5 punten)
De Facilitaire Campus Organisatie (FCO) ziet zichzelf als professionele partner, die samen met haar leverancier - als experts op het vakgebied - kwalitatief hoogwaardige producten en dienstverlening wil bieden die aansluiten op de wensen en verwachtingen van de gebruikers, én die past binnen de (financiële) kaders van de VU. Onze kernwaarden zijn servicegericht en dienstbaar, bereikbaar en betrouwbaar. Hoe sluit u als organisatie aan op de visie en kernwaarden van FCO? Geef in uw antwoord een toelichting op minimaal de volgende aspecten: • Waarom is inschrijver 'DE' partij voor de VU? • Wat vindt u belangrijk in de samenwerking met de VU? • Wat verwacht u van de VU hierin?	
De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: ➤ Sluit het antwoord aan op de organisatie van de VU? ➤ Is het antwoord ervaringsgericht en herleidbaar? ➤ De toegevoegde waarde voor de VU.	

5.2.2 Wens 2: Borging kwaliteit

W2: Borging kwaliteit (max. 20 punten)
De Vrije Universiteit (VU) streeft naar een hoog kwaliteitsniveau bij de levering van audiovisuele apparatuur en bijbehorende dienstverlening. Wij vragen u als Inschrijver te beschrijven op welke wijze u de kwaliteit structureel waarborgt in de uitvoering van uw dienstverlening. Geef in uw antwoord een toelichting op minimaal de volgende aspecten: • Lever- en responstijden: Hoe borgt u dat lever- en responstijden worden nagekomen, ook in een markt waar sprake is van schaarste of leveringsproblemen? • Klachten- en garantieafhandeling: Hoe is uw klachtenprocedure ingericht, inclusief de afhandeling van garantieclaims? Op welke wijze borgt u een continue verbetering hiervan? • Beschikbaarheid low-end apparatuur: Hoe voorziet u in de vraag naar apparatuur uit het lagere marktsegment (bovenkant consumentenmarkt)? • Kennis & innovatie: Over welke interne expertise beschikt u op het gebied van AV-technologie? Hoe informeert en adviseert u de VU proactief over marktontwikkelingen en innovaties? • Ondersteuning projectpersoneel: Kunt u de VU ondersteunen bij de inzet van projectleiders en technisch personeel? Beschrijf hoe u dit organiseert, inclusief beschikbaarheid en expertiseprofiel. De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: ➤ Is aantoonbaar dat een kwalitatieve uitvoering van deze dienstverlening geborgd is? ➤ Komt de werkwijze van Inschrijver helder, eenduidig en geloofwaardig naar voren?

5.2.3 Wens 3: Projectorganisatie

W3: Projectorganisatie (max. 25 punten)
De uitvoering van grootschalige AV-projecten vindt vaak plaats onder hoge tijdsdruk, met name in avonden, weekenden of vakantieperiodes. De VU zoekt een flexibele en oplossingsgerichte partner, die in staat is dergelijke projecten efficiënt en professioneel te organiseren. Beschrijf hoe u invulling geeft aan de projectorganisatie, waarbij u minimaal de volgende aspecten meeneemt: • Piekbelasting & beschikbaarheid: Hoe organiseert u uw capaciteit en middelen tijdens piekperiodes (zoals vakantie of avond/weekenduren)? Hoe borgt u leverzekerheid en personele inzetbaarheid tijdens deze momenten? • Aanpak grote projecten: Hoe pakt u omvangrijke projecten aan van opdrachtverstrekking tot succesvolle oplevering (3 of meer onderwijs- of evenementenruimten)? Illustreer dit met een concreet, recent uitgevoerd project. Licht minimaal toe: - Uw planningsmethodiek - De wijze waarop u risico's analyseert en beheerst - Hoe u toeziet op het afgesproken afwerkings- en aansluitingsniveau

• Taakverdeling & samenwerking derden: Hoe regelt u een heldere afbakening van taken (demarcatieplan) binnen het projectteam? Hoe stemt u af met andere betrokken partijen (zoals bouw- of installatieaannemers) en hoe gaat u om met afhankelijkheden?
De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: ➤ Komt een professionele aanpak van projectorganisatie duidelijk naar voren? ➤ Is het antwoord aantoonbaar gebaseerd op praktijkervaring? ➤ Sluit de werkwijze aan bij de interne processen van de VU?

5.2.4 Wens 4: Duurzaamheid

W4: Duurzaamheid (max. 15 punten)
Duurzaamheid is een belangrijk speerpunt van de VU. De universiteit verwacht ook van haar leveranciers een actieve, meetbare bijdrage aan duurzame ontwikkeling. Wij verzoeken u inzicht te geven in uw visie, beleid en werkwijze ten aanzien van duurzaamheid. Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten: • Visie, beleid en resultaten: Beschrijf uw visie en duurzaamheidsbeleid. Welke concrete doelstellingen heeft u geformuleerd? Welke acties voert u uit en welke meetbare resultaten zijn reeds behaald? • CO₂-reductie: Hoe draagt uw organisatie bij aan het beperken van de CO₂-uitstoot die verband houdt met de dienstverlening aan de VU? Kunt u deze impact kwantificeren en op verzoek inzichtelijk maken? • Duurzame cyclus 'End-of-life' AV-middelen: Wat kunt u betekenen bij het afvoeren van oude AV-apparatuur bij vervanging, verbouwing of sloop? Ga in op mogelijke vormen van hergebruik, refurbishment en recycling. Benoem ook eventuele voorwaarden of randvoorwaarden. • Social return: Wat doet u op het gebied van social return (SROI)? En kunt u bij de uitvoering van deze opdracht invulling geven aan SROI door de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en specifiek vanuit de participatiedoelgroep? Benoem waar mogelijk praktijkvoorbeelden
De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: ➤ Sluiten visie, beleid en uitvoering aan op de duurzaamheidsdoelstellingen van de VU? ➤ Levert de aanpak aantoonbare, relevante duurzaamheidswinst op voor de VU?

5.2.5 Wens 5: Updates/Upgrades

W5: Updates/upgrades (max. 5 punten)
Gedurende de levensduur van AV-apparatuur zijn updates of upgrades van firmware en software noodzakelijk om functionaliteit, veiligheid en compatibiliteit te waarborgen. De VU hecht belang aan een leverancier die dit proces proactief en kostentransparant ondersteunt. Geef een toelichting op minimaal de volgende aspecten: - Hoe u voorziet in het beheer en uitvoeren van updates/upgrades van AV-apparatuur gedurende de volledige technische en economische levensduur; - Hoe u de VU hierin ondersteunt (proactieve signalering, begeleiding); - Op welke wijze kosten hiervoor inzichtelijk worden gemaakt en/of zijn inbegrepen in servicecontracten. De uitwerking wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: ➤ Sluit de werkwijze aan bij de interne werkprocessen en beheerstructuur van de VU? ➤ De toegevoegde waarde voor de VU

5.3 Beoordeling Kwaliteit (W1 t/m W5)

De aanbiedingen die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen worden aan de hand van de uitwerkingen van de gunningscriteria beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de wensen voldoen. Het criterium hierbij is dat het antwoord concreet, volledig en SMART uitgewerkt dient te zijn en optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van de VU en het doel van de Opdracht.

De antwoorden op de wensen worden onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Elk lid van de commissie kent een score van 0 t/m 10 toe per (onderdeel van de) wens.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Score	Omschrijving
10	Goed/Uitstekend Criterium kan beoordeeld worden en voldoet volledig en overtuigend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. Inschrijver heeft het criterium daarmee beduidend beter uitgewerkt dan de andere Inschrijvers.
8	Ruim Voldoende Criterium kan beoordeeld worden en voldoet ruimschoots aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit goed aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee goed ingevuld.
6	Voldoende Criterium kan beoordeeld worden en voldoet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee acceptabel.

4	Onvoldoende Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (op onderdelen) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (op onderdelen) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee onvoldoende.
2	Ruim Onvoldoende Criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (grotendeels) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (grotendeels) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee ruim onvoldoende en onacceptabel.
0	Kan niet beoordeeld worden Criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.

De Wensen worden beoordeeld op basis van een "consensus score". Nadat het ingediende materiaal individueel is beoordeeld door het beoordelingsteam wordt in een plenaire sessie in consensus een definitief cijfer per wens bepaald.

Inschrijvers dienen minimaal een "6" (zes) te behalen op de beoordeling van de verschillende Wensen. Indien het cijfer lager is zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd.

Vervolgens wordt op basis van onderstaande formule de eindscore per wens berekend. Het uiteindelijke getal wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Voorbeeld berekening waarbij maximaal 5 punten te behalen zijn op (een onderdeel van) een wens.

Formule:

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

Inschrijver	Beoordelingscijfer consensus	Berekening	Score onderdeel
A	8	$(8 / 10) \times 5$	4,0
B	10	$(10 / 10) \times 5$	5,0
C	6	$(6 / 10) \times 5$	3,0

5.4 Beoordeling Prijs

Het gunningscriterium Prijs, welke hieronder verder is uitgewerkt, is onderverdeeld in 3 onderdelen:

- P1. Opslagpercentage
- P2. Vergelijkingsprijs
- P3. Tarieven inhuur personeel

Inschrijver dient het prijzenblad uit Bijlage 6 – 'Tarievenblad' volledig in te vullen en bij haar Inschrijving in te dienen. De ingevulde bedragen en percentages bepalen de score op het gunningscriterium prijs.

Opdrachtgever wenst over de gehele looptijd van de overeenkomst realistische prijzen te betalen. Om dit te bewerkstelligen is bij deze aanbesteding gekozen voor het Inkoop-plus model. Dit is een model waarbij de verkoopprijzen van de fabrikant(en) van Inschrijver gelijk zijn aan de inkoopprijs van het inkoop-plus model. De verkoopprijs van Inschrijver is gelijk aan de verkoopprijs van de fabrikant, vermeerderd met het aangeboden opslagpercentage.

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

Inschrijver dient naast de gevraagde inkooprijzen op de tabbladen "Werkgroepkamer", "Mobiel Hybride Vergadersysteem" en "Algemene componenten" een opslagpercentage (in gehele procentpunten) op te geven op het tabblad "Tariefoverzicht". Dit opslagpercentage is de maximale opslag die berekend en gehanteerd wordt over alle artikelen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

5.4.1 Opslagpercentage (P1)

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van het Opslagpercentage uit het tarievenblad waarbij geldt dat "Opslagpercentage^{Inschrijver}" een geheel getal dient te zijn van minimaal 10% en maximaal 18%.

Het maximum van 15 punten wordt behaald bij een Opslagpercentage van 10%. Bij een Opslagpercentage van 18% worden 0 punten toegekend. Tussentijdse percentages worden beoordeeld op basis van de volgende (lineaire) formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = -187,5 * \text{Opslagpercentage}^{\text{Inschrijver}} + 33,75$$

5.4.2 Totale vergelijkingsprijs (P2)

Inschrijver krijgt punten toegekend op basis van de totale vergelijkingsprijs welke uit het tarievenblad naar voren komt in relatie tot de inschrijving met de laagste totale vergelijkingsprijs, volgens de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = a * \text{Totale vergelijkingsprijs}^{\text{Inschrijver}} + b$$

Waarbij:

$$a = (\text{Punten}^{\text{Minimum}} - \text{Punten}^{\text{Maximum}}) / (\text{Totale vergelijkingsprijs}^{\text{Hoogste}} - \text{Totale vergelijkingsprijs}^{\text{Laagste}})$$

$$b = \text{Punten}^{\text{Maximum}} - (a * \text{Totale vergelijkingsprijs}^{\text{Laagste}})$$

Waarbij een maximum van 10 punten kan worden behaald voor de inschrijving met de laagste totale vergelijkingsprijs en 0 punten voor de inschrijving met de hoogste totale vergelijkingsprijs.

De totale vergelijkingsprijs wordt opgebouwd uit de som van de vergelijkingsprijzen op de tabbladen "Werkgroepkamer", "Mobiel Hybride Vergadersysteem" en "Algemene componenten" in combinatie met het opslagpercentage uit paragraaf 5.4.1. – 'Opslagpercentage (P1)'.

5.4.3 Tarieven Inhuur Personeel (P3)

Inschrijver krijgt eveneens punten toegekend op basis van het gezamenlijk inhuur tarief welke uit het tarievenblad naar voren komt in relatie tot de inschrijving met het laagste gezamenlijk inhuur tarief, volgens de volgende formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = a * \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Inschrijver}} + b$$

Waarbij:

$$a = (\text{Punten}^{\text{Minimum}} - \text{Punten}^{\text{Maximum}}) / (\text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Hoogste}} - \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Laagste}})$$

$$b = \text{Punten}^{\text{Maximum}} - (a * \text{Gezamenlijk Inhuur tarief}^{\text{Laagste}})$$

Waarbij een maximum van 5 punten kan worden behaald voor de inschrijving met het laagste Gezamenlijk Inhuur tarief en 0 punten voor de inschrijving met het hoogste Gezamenlijk Inhuur tarief.

Het Gezamenlijk Inhuur tarief wordt opgebouwd uit de som van de individuele uurtarieven voor de verschillende functies.

5.4.4 Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

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

5.5 Aanlevering van de inschrijving

De Inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Daar waar gevraagd dienen documenten te zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon.
- Tekstuele documentatie dient aangeleverd te worden in een algemeen toegankelijk formaat.
- Spreadsheets dienen in een algemeen toegankelijk Microsoft Excel formaat aangeleverd te worden.
- Het (digitale) Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de Referenties, de uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W5)' (bestaande uit de onderwerpen Aansluiting organisatie, Borging kwaliteit, Projectorganisatie, Duurzaamheid en Updates/upgrades) en het volledig ingevulde Tarievenblad dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- De uitwerking van paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W5)' (bestaande uit de onderwerpen Aansluiting organisatie, Borging kwaliteit, Projectorganisatie, Duurzaamheid en Updates/upgrades) op papier van A4 formaat. Inschrijver dient minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10 pt.

- Gebruikte afbeeldingen, schema's etc. dienen goed leesbaar te zijn. Hierbij geldt eveneens dat minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig gebruikt dient te worden. Indien beoordelaars van mening zijn dat het lettertype te klein is zal de informatie in dit beeldmateriaal niet meegenomen worden bij de beoordeling wat kan resulteren in een lagere beoordeling.
- De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 t/m W5)' mag in zijn totaliteit uit maximaal zeven (7) pagina's A4 bestaan (exclusief het Tarievenblad uit Bijlage 6 – 'Tarievenblad').

5.6 Gunningsbeslissing

5.6.1. Weging eindresultaat

Het totaal aantal gescoorde punten op de criteria W1 t/m W5 en P1 t/m P3 worden bij elkaar opgeteld. Dit aantal punten bepaalt de ranking. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt het voornemen tot gunnen uitgesproken.

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers een gelijk aantal punten behalen, zal naar de individuele score per gunningscriterium gekeken. Hierbij geldt dat de hoogste score de doorslag zal geven op volgorde:

1. Borging kwaliteit (W2)
2. Projectorganisatie (W3)
3. Aansluiting bij organisatie (W1)
4. Duurzaamheid (W4)
5. Updates/upgrades (W5)
6. Opslagpercentage (P1)
7. Totale vergelijkingsprijs (P2)
8. Tarieven inhuur (P3)

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

5.6.2. Verificatiefase

De Inschrijvers krijgen een bericht van de voorgenomen gunning en worden uitgenodigd voor de verificatie van gegevens.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het 'Uniform Europees aanbestedingsdocument' door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1 **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Bijlage 2 **Format 'Referentieopdrachten'**

Bijlage 3 **Conceptovereenkomst**

Bijlage 4 **Algemene Inkoopvoorwaarden VU**

Bijlage 5 **Service Level Agreement**

Bijlage 6 **Tarievenblad**

Bijlage 7 **Installed Base**

Bijlage 8 **Leveranciersbeoordeling**

Bijlage 9 **Verklaring geen Russische betrokkenheid**

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referentieopdrachten
- Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen)
 - W1: Aansluiting organisatie
 - W2: Borging kwaliteit
 - W3: Projectorganisatie
 - W4: Duurzaamheid
 - W5: Updates/upgrades
- Tarievenblad