



Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Goodies & Gifts

Colofon

Uitgave: Fontys Marketing, Communicatie & PR en Fontys Financiën & Inkoop
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 6 juni 2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	7
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogeschool	9
2.2. Fontys Marketing, Communicatie & PR	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	9
2.4. Duurzaamheid	9
3. De opdracht	11
3.1. Beschrijving van de opdracht	11
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	11
3.1.3. Omvang en scope van de opdracht	11
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Raamovereenkomst	11
3.4. Wachtkamer (optioneel)	11
3.5. Contractmanagement	12
4. Selectie en gunning	13
4.1. Stappen in de selectie en gunning	13
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	13
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	13
4.1.4. Gunningscriteria	13
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	13
4.2. Beoordelingscommissie	13
5. Procedurele aspecten en voorschriften	14
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
5.1.1. Wettelijk kader	14
5.1.2. Niet gunnen	14
5.1.3. Vergoedingen	14
5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)	14
5.1.5. Voertaal	14
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	14
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	14
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
5.2.2. Vragen en suggesties	14
5.2.3. Klachten	15
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
5.3.1. Algemene voorschriften	15
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	16
5.3.3. Gestanddoening	16
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	16
5.4. Opening van de Inschrijvingen	17
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	17
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
6. Hoedanigheid van Inschrijver	18
6.1. Inschrijving als Combinatie	18
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
6.3. Onderaanneming	19
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.1. Uitsluitingsgronden	20

7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
7.2.	Geschiktheidseisen	20
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	21
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	21
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	22
8.	Programma van Eisen.....	23
8.1.	Juridische kaders	23
8.2.	Eisen m.b.t webshop en bestelmodule	23
8.3.	Eisen m.b.t. logistiek	24
8.3.1.	Algemeen	24
8.3.2.	Voorraadbeheer	25
8.4.	Eisen m.b.t. assortiment.....	25
8.5.	Eisen m.b.t. communicatie en rapportage	25
8.6.	Financiële afspraken	26
8.6.1.	Prijsstelling	26
8.7.	Specificatie van de opdracht.....	27
8.7.1.	Eisen m.b.t. de uitvoering en kwaliteit	27
8.7.2.	Eisen m.b.t. personeel	27
9.	Gunningscriteria	28
9.1.	Gunningsmethodiek	28
9.2.	Prijs	28
9.3.	Kwaliteit.....	28
9.3.1.	Beoordelingsprocedure	28
9.3.2.	Weging subgunningscriteria.....	29
9.3.3.	Subgunningscriterium 1. Webshop (25 punten)	29
9.3.4.	Subgunningscriterium 2. Monitoring duurzaamheidseffecten (15 punten)	30
9.3.5.	Subgunningscriterium 3. Creatief voorstel verpakking voor cadeaubonnen (10 punten) .	30
9.3.6.	Subgunningscriterium 4. Case: T-shirt introductieweek Purple (10 punten)	31
9.4.	Eindscore	32
9.4.1.	Verificatie	32
10.	Bijlagen	33

Begrippenlijst

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Combinatie: Concern:	Twée of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Afkorting: Kritieke Prestatie Indicatoren. Goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
(raam)Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Standaardassortiment	Veelgevraagde artikelen die afgenomen worden, levering hoeft niet binnen 3 werkdagen
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Voorraadartikel	veelgevraagde artikelen (deze worden binnen drie Werkdagen geleverd)
Werkdagen:	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de openbare Europese aanbesteding Goodies & Gifts.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in combinatie en eventueel door een beroep te doen op derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de omvang van de opdracht en het aantal te verwachten inschrijvingen is minder dan acht.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Inschrijvers via de website de benodigde documenten (waaronder het Aanbestedingsdocument) kunnen downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie:

www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Thea Eikelhof
Telefoonnummer:	06 330 36 185 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te

realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	6 juni 2025	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	20 juni 2025	11.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	27 juni 2025	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving	18 augustus 2025	11:00 uur
Opening kluis	18 augustus 2025	
Beoordeling Inschrijvingen	25 augustus 2025	
Streefdatum voornemen tot gunning	10 september 2025	
Streefdatum definitieve gunning	1 oktober 2025	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 oktober 2025	
Implementatie z.s.m. gereed uiterlijk (tussenoplossing voor 1 maand)	1 november 2025	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met bijna 42.000 studenten en ruim 5.500 medewerkers. Er zijn 23 instituten die samen 100+ bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we masteropleidingen, associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 42 lectoraten, waarvan één in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 23 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze [website](#).

2.2. Fontys Marketing, Communicatie & PR

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot Goodies & Gifts is binnen Fontys belegd bij Fontys Marketing, Communicatie & PR.

Fontys MC&P levert, als ondersteunende dienst, een breed scala aan diensten op het gebied van marketing en communicatie aan Fontys Hogeschool (corporate) en aan de opleidingen/instituten en ondersteunende diensten. Hierin voert de dienst met name een coördinatie- en regierol, vanuit vier teams: Bekendheid & Reputatie, Marktpositie, Studentsucces en Wendbaar. De dienst bestaat uit circa 80 enthousiaste professionals.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society](#)

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiervoor vier thema's in de Duurzaamheidsstrategie 2025-2030 voor de bedrijfsvoering opgenomen:

- Draag bij aan de klimaattransitie
- Kies bewust en streef naar circulariteit
- Creëer een gezonde werk- en leeromgeving.
- Geef samen vorm aan een duurzaam Fontys

Deze thema's zijn voorzien van ambities en doelstellingen. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Fontys heeft in 2021 middels het doorlopen van een Europese aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst afgesloten voor het leveren van relatiegeschenken. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 1 oktober 2025. De aanbesteding wordt nu gepubliceerd onder een naam die meer 'bij de tijd' is: Goodies & Gifts.

Het begrip 'Goodies & Gifts' kan als volgt worden gedefinieerd: voornamelijk kleine geschenken (give-aways) aan relaties of medewerkers voorzien van een logo en/of korte tekst van de 'gever', die (kosteloos) door Fontys worden aangeboden.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

Er wordt een webshop uitgevraagd waar Fontysmedewerkers kunnen 'winkelen'. Er is onderscheid tussen voorraadartikelen voor de veelgevraagde artikelen (levering binnen drie Werkdagen) en een standaardassortiment. Op de webshop wordt voor het standaardassortiment per artikel een indicatie van de levertijd vermeld. Tevens wordt informatie verstrekt over de duurzaamheid van het gehele assortiment.

3.1.3. Omvang en scope van de opdracht

De inkoop van relatiegeschenken is dalend o.a. omdat er meer aandacht is voor duurzaamheid, maar we constateren ook een afname van het aantal studenten en medewerkers bij Fontys waardoor er minder budget beschikbaar is. Vooral tijdens en na de coronaperiode was een daling te zien.

In 2024 is voor € 115.000 excl. btw uitgegeven aan relatiegeschenken. De scope van de opdracht is aangepast waardoor bijvoorbeeld T-shirts en cadeaubonnen toegevoegd zijn aan het assortiment. Dit maakt het lastig om een inschatting te maken maar een zeer globale inschatting¹ is dat de scope € 200.000 per jaar exclusief btw bedraagt.

3.1.4. CPV-codering

De CPV code voor deze aanbesteding is 18530000-3 Geschenken en beloningen.

3.2. Samenvoegen en percelen

De Overeenkomst betreft het leveren van Goodies & Gifts. Fontys streeft naar een hoge mate van standaardisatie, zowel naar artikelen en diensten als naar het bestelproces. Gezien de aard van het inkooppakket is deze aanbesteding niet onderverdeeld in percelen.

3.3. Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst staat gepland op 1 oktober 2025 en heeft een looptijd van twee jaar, met eenmalig een optie tot verlenging van twee jaar (2+2).

De concept Raamovereenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als bijlage 1 toegevoegd. Wijzigingen die middels een Nota van Inlichtingen zijn gehonoreerd worden in de uiteindelijke Raamovereenkomst overgenomen.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Fontys (zie bijlage 2) zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst van toepassing.

3.4. Wachtkamer (optioneel)

Aanbestedende Dienst zal, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst sluiten.

¹ U kunt geen rechten ontleen aan deze inschatting.

Indien binnen twee jaar na ingangsdatum de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 1a is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.5. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt de Aanbestedende Dienst erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen.

Het contractmanagement voor Goodies & Gifts ligt bij Fontys Marketing, Communicatie & PR. Doel van de Raamovereenkomst is om de levering aan Fontys te garanderen. Hierbij hoort georganiseerd contact en structurele inhoudelijke afstemming. Periodiek overleg zal minimaal jaarlijks plaatsvinden met een vast team vanuit zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Daarnaast kan, wanneer daarvoor aanleiding is, op beider verzoek incidenteel overleg plaatsvinden.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 8).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 9).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van Aanbestedende Dienst sprake is van een bagatel.

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij Aanbestedende Dienst besluit Inschrijver toch toe te laten tot de procedure, omdat Inschrijver, naar oordeel van Aanbestedende Dienst, zijn betrouwbaarheid en geschiktheid voldoende kan aantonen.

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar mening van de Aanbestedende Dienst sprake is van een ommissie in de Inschrijving die zich leent voor herstel.

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 4.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver).

4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van Aanbestedende Dienst en een aantal instituten en diensten en indien beschikbaar aangevuld met een duurzaamheidsadviseur. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Gebruik merknamen of typen (optioneel)

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden 'of gelijkwaardig'.

5.1.5. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal, hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Raamovereenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponeerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Inschrijvingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Inschrijvingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure. Door in te schrijven stemt Inschrijver expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Inschrijving moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geupload zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Inschrijving bevat alleen de bij Inschrijving vereiste documenten. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slecht één keer geupload te worden.
5. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontfangen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Inschrijving die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname, tenzij Aanbestedende Dienst van mening is dat de ommissie zich leent voor herstel.
8. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
9. Een Inschrijving is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
10. Inschrijver moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Raamovereenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Raamovereenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.

11. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
12. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).
13. Bij uw Inschrijving moet er sprake zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers de consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities moet weergeven.

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

5.3.3. Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

Indien een kort geding wordt aangespannen zal de Raamovereenkomst niet in werking treden voordat in een kort geding vonnis is gewezen met betrekking tot de gunning. Gelet hierop is in deze Aanbestedingsprocedure van alle Inschrijvers vereist dat zij hun Inschrijving gestand doen tot het moment waarop de genoemde termijn is verstreken, respectievelijk (indien wel een kort geding wordt aangespannen) tot 14 dagen na de datum dat vonnis is gewezen.

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk.

Iedere Inschrijver, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Inschrijving indienen. Inschrijvers mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Inschrijving indienen én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Inschrijver meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Inschrijving indient dan worden al deze Inschrijvingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Inschrijver één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Inschrijving indient én daarnaast bij één of meer Inschrijvingen als Onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Inschrijving dan wel de Inschrijving als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende

Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn wordt de digitale kluis met Inschrijvingen geopend. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van opening verstuurd waarin staat aangegeven welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om haar Inschrijving juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Inschrijving uit van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Inschrijver moet binnen twee Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Inschrijver binnen vijf Werkdagen (hier: ma t/m vrij), na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Indien een Inschrijver bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing mededelen aan de Aanbestedende Dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan zal de opdracht definitief worden gegund. Bovengenoemde termijn is een vervaltermijn.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver(s). De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door Opdrachtnemer.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven of in Combinatie. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met Onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze Onderaannemers.

6.1. Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier (bijlage A) worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid legt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument over.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.1.1.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoon, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.1.1.

6.3. Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming moet Inschrijver of Combinatie aangeven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een Onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de Inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer legt de gevraagde gegevens over.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) in. Indien de na(a)m(en) van Onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver moet na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer opgeven.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor gunning van de Raamovereenkomst komen uitsluitend Inschrijver(s) in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Inschrijving. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de winnende Inschrijver(s) kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst legt de winnende Inschrijver, als bewijs hiervan, een kopie van het verzekeringsbewijs over, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een bewijs van een concernpolis wordt overlegd moet duidelijk zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referentie

Met de referentie toont de Inschrijver aan over de benodigde kerncompetentie te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Voor de kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in Combinatie of met een Onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde Combinatie of Onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Raamovereenkomst.

Inschrijver of Combinatie legt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie over die betrekking heeft op de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie: Omgaan met divers opdrachtgeverschap

Inschrijver toont met een referentie aan dat hij ervaring heeft met divers opdrachtgeverschap, minimaal tien contactpersonen en meerdere afleveradressen binnen één organisatie. Hieronder verstaat Fontys het feit dat er binnen een opdrachtgever sprake is van een veelheid aan opdrachtgevers die zowel in opvolging als parallel opdrachten kunnen uitzetten bij de Opdrachtnemer.

Voor de kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring. Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Op verzoek van Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in te dienen (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door Inschrijver ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Certificeringen

Opdrachtnemer bezit het ISO 27001 certificaat voor informatiebeveiliging of een gelijkwaardig certificaat.

Te verstrekken informatie

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst overlegt de winnende Inschrijver een kopie van een geldig ISO-27001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Inschrijver is verantwoordelijk voor het aantonen van de gelijkwaardigheid van een eventueel ander certificaat. Een bewijslast van aanwezigheid van voorbereiding op certificering met eis dit certificaat minimaal per ingangsdatum Raamovereenkomst te hebben behaald voldoet eveneens.

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Bij Inschrijving wordt, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd, overlegd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

8. Programma van Eisen

Aan alle in dit hoofdstuk gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

8.1. Juridische kaders

1. De applicatie en de manier waarop gegevens opgeslagen worden en met de gegevens wordt omgegaan, voldoen aantoonbaar aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer is gegevensverwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.
2. De dienstverlening voldoet aan het Juridisch Normenkader/de HO normenkaders (www.surf.nl/kennisbank/2013/surf-juridisch-normenkader-cloudservices.html). Dit document beschrijft de verschillende normen voor vertrouwelijkheid, privacy, eigendom en beschikbaarheid waaraan (cloud)leveranciers moeten voldoen.

8.2. Eisen m.b.t webshop en bestelmodule

3. De webshop voldoet aan alle eisen zoals opgenomen in bijlage 3 Programma van Eisen ICT.
4. Medewerkers van Fontys moeten (na inlog in de Fontys webomgeving) eenvoudig toegang kunnen krijgen tot een speciaal voor Fontys samengestelde webshop.
5. Aan deze webshop worden eisen gesteld voor wat betreft opzet en functionaliteiten:
 - a. De juiste look-and-feel en tone of voice (de manier waarop de applicatie communiceert met de gebruiker — dus de stijl, toon en persoonlijkheid van de teksten en meldingen die gebruiker tegenkomt in de interface). Bij voorkeur volgens de actuele Fontys huisstijlregels².
 - b. De webshop bevat alle artikelen binnen het overeengekomen Fontys assortiment en toont:
 - i. Artikelinformatie (artikelcode, korte artikelomschrijving, foto's van artikel, besteleenheid).
 - ii. (Real-Time) beschikbaarheid van de voorraadartikelen.
 - iii. Actuele levertijd van het standaardassortiment
 - iv. Actuele prijs (excl. en incl. btw).
 - c. Het assortiment op de webshop kan aangevuld worden met items, steeds in goed overleg en na akkoord van Fontys MC&P.
 - d. Commerciële reclame-uitingen zijn niet toegestaan.
 - e. Gewenste (kleinere) wijzigingen op de website, op verzoek van Fontys MC&P, worden binnen twee Werkdagen doorgevoerd.
 - f. De bestelmodule bevat een aantal verplichte velden, waaronder minimaal: instituut/dienst (d.m.v. scrollmenu), naam besteller, e-mailadres besteller, telefoonnummer besteller, afleveradres (d.m.v. scrollmenu), aantal, afleverdatum, deelprojectnummer.
 - g. Elke bestelling wordt geautoriseerd door een goedkeurder. De goedkeurder ontvangt direct een automatisch gegenereerde e-mail nadat er items besteld zijn binnen zijn/haar BU en de besteller ontvangt automatisch een bevestigingsmail ná bestelling én na goedkeuring (mails worden tijdens implementatie vastgesteld, mag niet op spam lijken).
 - h. Prijswijzigingen in de webshop worden enkel na toestemming door Opdrachtgever doorgevoerd.
 - i. De webshop is minimaal beschikbaar op Werkdagen van 07.00 tot 22.00. Opdrachtnemer organiseert technisch onderhoud zodanig dat Opdrachtgever daar geen hinder van ondervindt.

² Zie: <https://www.fontys.nl/Fontys-Huisstijl-Positionering-en-profilering-1/Downloads-1.htm>

6. Voor de webshop gelden de volgende technische en operationele eisen m.b.t. beveiliging en punch out:
 - a. HTTP beschikbaar
 - b. HTTP Redirect to HTTPS
 - c. HSTS
 - d. Weigeren **on**veilige SSL/TLS
 - e. Veilige ciphers (algoritmeselecties) (beter dan SHA256)
 - f. Essentiële security-headers meegenomen:
 - i. X-Frame-Options: SAMEORIGIN of DENY
 - ii. X-Content-Type-Options: nosniff
 - iii. Content-Security-Policy: Voorbeelden: "Retrieved CSP value: ["default-src 'self'; connect-src 'self' wss;; frame-src 'self'; frame-ancestors 'none'; img-src 'self' data;; script-src 'self' ; style-src 'self' ; font-src 'self' ; object-src 'none'; base-uri 'self'; form-action 'self'; upgrade-insecure-requests;"]".
 - iv. Referrer-Policy: same-origin of no-referrer
 - g. Certificaten in orde (vertrouwensketen websitecertificaat compleet en ondertekend door vertrouwde certificate authority)
 - h. Route-autorisatie RPKI ingeschakeld om bezoekers te beschermen
 - i. DNSSEC / DANE actief (voor zover technisch van toepassing)
 - j. Bij voorkeur ontsloten via SurfConext, of op de 2e plaats via ADFS met onze eigen Fontysaccounts.
7. De webshop dient op de in de planning genoemde datum operationeel te zijn voor Fontys.
8. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Fontys tijdig op de hoogte is welke informatie moet worden aangeleverd (producten en autorisatie) om de bestelmodule binnen gestelde termijn te kunnen opleveren.
9. Opdrachtnemer biedt zijn artikelen aan via een webshop. Opdrachtnemer is in staat om een Open Catalogue Interface (OCI) te faciliteren ten behoeve van een punch out.
10. Met een secure verbinding (HTTPS met minimaal TLS1.2 codering) kunnen geautoriseerde bestellers vanuit het financiële systeem van Fontys (momenteel Unit4 ERP) op de webshop van Opdrachtnemer artikelen selecteren en terughalen als bestelregels.
11. De punch out mag na de implementatie gerealiseerd worden, uiterlijk op 31-12-2025 dient de punch out te zijn gerealiseerd (inclusief testfase).
12. Na definitieve gunning wordt het implementatietraject in onderling overleg vastgesteld.
13. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werkend en up-to-date houden van de webshop en koppelingen.
14. Opdrachtnemer stelt een testomgeving beschikbaar waarin de webshop en punch out getest worden voorafgaand aan de ingebruikname en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.

8.3. Eisen m.b.t. logistiek

8.3.1. Algemeen

15. Voorraadartikelen dienen na accordering van de bestelling binnen drie Werkdagen geleverd te zijn.
16. Alle leveringen dienen plaats te vinden op het afleveradres zoals dat wordt aangegeven via de bestelmodule. Fontys heeft vestigingen in de volgende steden: Tilburg, Eindhoven, Venlo, Sittard en 's-Hertogenbosch.
17. Alle leveringen moeten voorzien zijn van een pakbon aan de buitenzijde van de leveringsverpakking. Op de pakbon dient alle informatie vermeld te zijn welke met de bestelling, levering en interne distributie samenhangen, zoals: ordernummer, BU naam, naam besteller, artikel, aantal, besteldatum, afleverdatum, afleveradres. Alle bestellingen moeten

per inkoopopdracht verpakt worden. In geval levering op pallets plaatsvindt, dienen dit europallets te zijn.

18. Opdrachtnemer draagt zorg voor het retourneren van eventuele pallets, kooien en/of containers of andere bulkgoedverpakkingen.

8.3.2. Voorraadbeheer

19. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanhouden van- en anticiperen op voldoende voorraad, zeker van voorraadartikelen én van het standaardassortiment om de overeengekomen dienstverlening te kunnen uitvoeren. De grootte van de voorraad wordt in overleg met Fontys MC&P vastgesteld. De voorraad is gerelateerd aan de verwachte afname.
20. Opdrachtnemer streeft er, in afstemming met Opdrachtgever, actief naar om de resterende voorraad aan het einde van de samenwerkingsovereenkomst zo klein mogelijk te laten zijn.
21. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorfinancieren van het standaardassortiment. Facturatie door de Opdrachtnemer vindt derhalve pas plaats na bestelling en levering van artikelen.
22. Opdrachtnemer is verplicht de resterende voorraad van de huidige leverancier, direct na de start van de samenwerkingsovereenkomst, over te nemen, dit tegen inkoopprijs. De huidige leverancier streeft er, samen met Opdrachtgever, actief naar om de resterende voorraad op genoemd moment zo klein mogelijk te laten zijn.
23. Elke levering wordt zodanig verpakt dat er tijdens het transport geen schade kan ontstaan en de gebruikte verpakkingsmiddelen geen onnodige belasting voor het milieu tot gevolg hebben. Prijzen dienen inclusief (deugdelijke en duurzame) verpakking te zijn.
24. Bij opdrachten buiten het Standaardassortiment wordt eventueel benodigd beeld- en tekstmateriaal digitaal aangeleverd. Inschrijver verzorgt de opmaak. Fontys stelt, direct na de start van de samenwerking, aan Inschrijver Fontys-logo's, Fontys lettertypes beschikbaar in verschillende formaten. Fontys is en blijft eigenaar van alle voor Fontys opgemaakte bestanden. Deze bestanden dienen op eerste verzoek van Fontys te worden overgedragen. Daarnaast zal Fontys eigenaar worden van alle uitgewerkte ideeën welke door Inschrijver aan Fontys worden geleverd.

8.4. Eisen m.b.t. assortiment

25. Inschrijver moet Fontys een nader te bepalen Assortiment Goodies & Gifts kunnen aanbieden. Van dit Assortiment is een deel door Fontys bepaald (zie ook Prijzenblad) maar hier kunnen op initiatief van Inschrijver ook artikelen aan worden toegevoegd, altijd in goede afstemming met Fontys.
Alle artikelen uit het Assortiment zijn voorzien van het Fontys-logo.
Het door Fontys bepaalde Assortiment bestaat in beginsel uit de artikelen die in het Prijzenblad (bijlage C) zijn opgenomen. Nota bene: deze artikelen kunnen afwijken van de artikelen die na gunning daadwerkelijk via de webshop zullen worden aangeboden.

8.5. Eisen m.b.t. communicatie en rapportage

26. Halfjaarlijks wordt, door Inschrijver, proactief managementinformatie geleverd, waaronder minimaal:
 - Een overzicht van orders met orderbedragen, per BU.
 - Een overzicht van actuele voorraden.
 - Een overzicht van eventuele klachten, het soort klachten en de wijze en de termijn waarop deze zijn afgehandeld.
 - Een overzicht van het inkoopgedrag in kader van duurzame artikelen (vergelijking met eerdere periodes), mede in aansluiting op uw antwoord op Gunningscriterium 2 (paragraaf 9.3.4).

27. Gedurende het contract zal Inschrijver beschikbaar zijn voor een jaarlijks evaluatieoverleg (incl. beoordeling) met de contractbeheerder: Fontys MC&P. Tijdens deze meetings worden onder andere de volgende onderwerpen besproken:

- Beoordeling uitvoering van de dienstverlening
- Diverse operationele en personele aangelegenheden
- Eventuele knelpunten in de dienstverlening
- Financiële rapportages en toelichtingen
- Facturatie
- Prijzen
- Kwaliteit
- Communicatie, klachtenregistratie en behandeling
- Nieuwe productontwikkelingen, met name in kader van groeimodel duurzame artikelen

28. Inschrijver zorgt voor een vaste contactpersoon voor Fontys. Bij afwezigheid door vakantie of ziekte zorgt Inschrijver voor een vervanger, die goed is ingevoerd in het dossier. De contactpersoon en zijn/haar vervanger dienen voldoende kennis en ervaring te hebben, zodat zij de opdracht met Fontys kunnen bespreken en hierover professioneel advies kunnen uitbrengen.

8.6. Financiële afspraken

8.6.1. Prijsstelling

29. Wellicht ten overvloede benadrukt Fontys, dat prijsstijgingen ten gevolge van de dollarkoers en/of andere valutakoersen nooit een reden zijn om de prijs te verhogen.

30. De prijzen voor alle in het Prijzenblad (bijlage C) genoemde producten maar ook die voor alle andere orders (bijv. maatwerkorders) zijn inclusief alle kosten, zoals (maar niet uitsluitend): uitvoering, monster/sample, productie, nazorg, overhead- en andere kosten, handlings-, opslag-, verpakkings- en transport-/verzendkosten.

31. Prijzen in het Prijzenblad worden als niet marktconform beschouwd, wanneer de totale inschrijfprijs 20% lager (of hoger) is dan die van de Inschrijver met de een na laagste prijs. Er vindt dan verificatie plaats en afhankelijk van de uitkomst kan de beoogde inschrijver uitgesloten worden.

32. Artikelen die niet binnen het standaardassortiment vallen, dienen tegen marktconforme prijzen aangeboden te worden. Bepaling of er sprake is van een marktconforme prijs gebeurt op basis van professioneel oordeel, met de kennis en ervaring die beschikbaar is binnen de projectgroep. Indien Aanbestedende Dienst constateert dan wel vermoedt dat de prijs niet marktconform is, zal betreffende inschrijver uitgenodigd worden om tijdens de aanbestedingsprocedure in een verificatiegesprek een nadere toelichting te geven. Ook na de aanbestedingsprocedure zal een gesprek plaatsvinden waarin een toelichting en onderbouwing van het tarief aangeleverd wordt door de opdrachtnemer.

33. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het artikel of de dienstverlening, conform de in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.

34. Indien de Aanbestedende Dienst in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

8.7. Specificatie van de opdracht

8.7.1. Eisen m.b.t. de uitvoering en kwaliteit

35. Uw webshop moet voldoen aan de eisen met betrekking tot toegankelijkheid, zie <https://www.digitoegankelijk.nl/wetgeving>

8.7.2. Eisen m.b.t. personeel

36. De eerste contactpersoon vanuit de Inschrijver en zijn/haar vervanger moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het maximaal aantal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Prijs	40
Kwaliteit	60
Totaal	100 punten

9.2. Prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs per onderdeel scoort het maximaal te behalen aantal punten op dat onderdeel zoals vermeld op tabblad Overzichtsblad (respectievelijk 27,8,5 punten, maximaal kunt u 40 punten behalen). De opgetelde scores bepalen uw eindscore voor het onderdeel prijs. Behaalde punten worden steeds op twee cijfers na de komma afgerond. De score van de Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule;

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Voorbeeldberekening Prijs

Prijs Inschrijver A: €250

Prijs Inschrijver B: €200

Score Prijs Inschrijver A:

$$\frac{200}{250} \times 15 = 12,00 \text{ punten}$$

Score Prijs Inschrijver B:

$$\frac{200}{200} \times 15 = 15,00 \text{ punten}$$

Let op: genoemde bedragen zijn enkel bedoeld om de berekeningswijze te tonen en hebben geen relatie met de verwachte inschrijfprijzen.

De prijs is een all-in prijs, wat inhoudt dat alle bijkomende kosten zoals overheadkosten inclusief personeelskosten, kosten voor de benodigde hulpmiddelen en verwerkingsmaterialen, transportkosten, voorbereiding en nazorg, voorrijkosten, verpakkingsmaterialen en alle andere bijkomende kosten die gemaakt worden t.b.v. orders, in de prijs verwerkt dienen te zijn.

9.3. Kwaliteit

9.3.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Vervolgens worden de individuele beoordelingen plenair besproken en komt de beoordelingscommissie gezamenlijk tot een eenduidige beoordeling en de motivering die leidt tot de betreffende beoordeling. In consensus wordt het eindcijfer bepaald.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Tussentijdse (eind)scores worden niet toegekend.

De uitwerkingen zoals Inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

9.3.2. Weging subgunningscriteria

De kwaliteit wordt bepaald op basis van de hieronder aangegeven subgunningscriteria. Per onderwerp is aangegeven hoeveel punten maximaal behaald kunnen worden.

Aspecten waarop per subgunningscriterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten
Subgunningscriterium 1. Webshop	25 punten
Subgunningscriterium 2. Monitoring duurzaamheidseffecten	15 punten
Subgunningscriterium 3. Creatief voorstel verpakking voor cadeaubonnen	10 punten
Subgunningscriterium 4. Case: T-shirt voor introductieweek Purple	10 punten
Totaal	60 punten

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Inschrijvingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 op het subgunningscriterium 1 scoren en/of in totaal minder dan 38 van de 60 punten op het totaalcriterium kwaliteit behalen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per subgunningscriterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

9.3.3. Subgunningscriterium 1. Webshop (25 punten)

Los van de eisen die aan de webshop worden gesteld (zie paragraaf 8.2) is het uiteraard belangrijk dat de webshop gebruikersvriendelijk is en goed aansluit bij wat wij als organisatie willen ‘vertellen’. De webshop zal een aantal voorraad- en standaardartikelen bevatten (zie bijlage C Prijzenblad), en biedt de daarnaast de mogelijkheid tot het aanvragen van een offerte voor maatwerkopdrachten.

Fontys ontvangt graag een inlog van een webshop (deze hoeft niet voor Fontys op maat gemaakt te zijn) die een reëel beeld geeft van wat de Inschrijver Fontys kan bieden.

Bij voorkeur stelt u een anonieme inlog dus niet gekoppeld aan een Fontys e-mailadres voor vijf personen beschikbaar. Op maximaal één pagina A4 kunt u, indien u dit wenst, een toelichting meesturen.

Beoordelingskader

- De mate van gebruiksvriendelijkheid. Hoe vollediger en intuïtiever de webshop is, hoe hoger uw score op dit onderdeel.
- De mate waarin Fontys inzicht krijgt en de mogelijkheid heeft tot het zelfstandig uitdraaien van rapportages. De compleetheid van de rapportages (denk aan financieel inzicht en verkochte aantallen per artikel) en de mogelijkheden op diverse niveaus (per BU en/of voor heel Fontys) wegen mee.
- De mate waarin inzicht verkregen wordt in de levertijd van niet-voorraadartikelen.
- Duurzaamheidsinformatie m.b.t. de artikelen.
- De beschikbaarheid van een klantenservice en/of chatfunctie voor vragen en ondersteuning.
- De mate waarin de webshop goed functioneert op verschillende devices, zoals desktop, tablet en smartphone.

9.3.4. Subgunningscriterium 2. Monitoring duurzaamheidseffecten (15 punten)

Fontys wil op een effectieve manier de concrete resultaten en duurzaamheidseffecten managen en monitoren. Heeft u als Inschrijver goede en haalbare suggesties hoe Fontys dit, samen met u, kan realiseren?

Beoordelingskader

- De mate waarin Fontys ontzorgd wordt.
- De mate waarin Fontys inzicht krijgt en de mogelijkheid heeft tot het zelfstandig uitdraaien van rapportages in kader van duurzaamheid.
- Overtuigende voorbeelden uit uw eigen praktijk waarin deze monitoring al mooie resultaten heeft opgeleverd.

Uw uitwerking omvat maximaal één pagina A4, lettergrootte 10.

9.3.5. Subgunningscriterium 3. Creatief voorstel verpakking voor cadeaubonnen (10 punten)

Fontys wenst via de webshop diverse cadeaubonnen af te nemen.

- Heeft u een gemotiveerd voorstel welke cadeaubonnen Fontys zou moeten opnemen in het assortiment en in welke coupures?
- Kunt u omschrijven hoe u als Opdrachtnemer de verkoop van online cadeaubonnen zou willen organiseren?
- Een manier om de verkoop van bonnen voor u als leverancier én voor ons als afnemer interessanter te maken is het, al dan niet samen met de bon, aanbieden van een hoesje of envelop. Hoe zou u dit vormgeven (grafisch ontwerp, materiaal, afmeting)?
- Voor welke prijs kunt u deze aanbieden? Uw prijs vult u in op het Prijzenblad (bijlage C).
- Lever een creatief grafisch ontwerp aan (en dus niet meerdere varianten) en vermeld daarbij het voorgestelde materiaal van het eindproduct, inclusief afmetingen.

Beoordelingskader

- De mate waarin het ontwerp diverse doelgroepen aanspreekt, zowel studenten, medewerkers als externen.
- De mate waarin het ontwerp 'tijdloos' is en past bij diverse gelegenheden.
- De mate waarin het ontwerp past bij de huisstijl van Fontys, zie [Huisstijl downloads | Fontys](#)
- De creativiteit van het ontwerp, passend bij de merkpositionering en merkwwaarden van Fontys.
- De mate waarin rekening is gehouden met duurzaamheid (recyclebaarheid, gewicht in verband met verzending, etc.).

- De stuksprijs van het hoesje, waarbij een prijsplafond van € 0,50 per hoesje geldt.
- De mate van uw aanbod in variëteiten van cadeaubonnen en coupures.

Uw antwoord staat op maximaal één pagina A4 (lettergrootte 10), aangevuld met het uitgewerkte grafisch ontwerp.

9.3.6. Subgunningscriterium 4. Case: T-shirt introductieweek Purple (10 punten)

Fontys heeft het thema duurzaamheid en circulariteit hoog in het vaandel staan. Een dilemma waar Fontys tegenaan loopt is de inkoop van T-shirts voor de introductieweek Purple. Wij heten elk jaar in de laatste week van augustus circa 7.000 eerstejaars studenten welkom, die zich tijdens hun intro in honderden groepjes verdelen en als groep herkenbaar moeten zijn. Traditioneel gebeurt dit door het dragen van kleurige T-shirts, vaak voorzien van de logo's van de sponsors en een tekstvak waarin de studenten met een stift hun naam schrijven. Meestal krijgen de studenten drie T-shirts per persoon, voor elke introductiedag één. Deze T-shirts zijn vaak erg goedkoop en zeker niet duurzaam geproduceerd. Weinig studenten zullen deze shirts na hun introductie nog dragen of bewaren.

Hoe kijkt u als Opdrachtnemer tegen dit dilemma aan? Welke suggesties heeft u voor de inkoop van deze speciale T-shirts en heeft u misschien goede en realiseerbare ideeën voor de afvoer en/of recycling van de gedragen shirts? Wellicht heeft u een goed en duurzamer alternatief als vervanging voor de T-shirts tijdens de introductieweek? Zo ja, welke suggestie heeft u? Indien u geen alternatief aanbiedt, krijgt u op dit onderdeel geen/nul punten. U biedt altijd een T-shirt aan.

Uw antwoord mag maximaal twee pagina's A4 (lettergrootte 10) lang zijn.

Beoordelingskader

- De mate van innovativiteit, originaliteit en uitvoerbaarheid van de T-shirts en het aangeboden alternatief, zodanig dat wij deze oplossing vanaf 2026 aan de webshop kunnen toevoegen.
- De mate van reductie van het aantal T-shirts (vermeld in uw antwoord duidelijk hoeveel T-shirts Fontys in uw oplossing nodig heeft en licht dit toe!), duurzaamheid van de T-shirts, afvoer en recycling van T-shirts.

Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van onderstaand schema:

Onderwerp	Beoordeling	Punten	Maximaal te behalen punten
Aantal T-shirts	Maximaal één T-shirts per persoon	3	3
	Maximaal twee T-shirts per persoon	1	
	Maximaal drie T-shirts per persoon	0	
Duurzaamheid T-shirt	ja	3	3
	tussenoplossing	1	
	nee	0	
Afvoer en recycling T-shirts	ja	2	2
	Tussenoplossing	1	
	nee	0	
Alternatief i.p.v. T-shirts	Passend	2	2
	Niet passend	0	
Totaal aantal punten			10

9.4. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de (sub)gunningscriteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium kwaliteit subgunningscriterium webshop wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald. Deze Inschrijver krijgt de opdracht gegund.

9.4.1. Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Raamovereenkomst reeds afgesloten is, de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige Inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e, 3^e etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig.

Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Raamovereenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 1a	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3	Programma van Eisen ICT

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	Prijzenblad
Bijlage D	(kopie van een) Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister Inschrijver (incl. Combinatie, Derden)