



K O N I N K L I J K E N E D E R L A N D S E
A K A D E M I E V A N W E T E N S C H A P P E N

Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

Raamovereenkomst
Laboratorium Disposables KNAW

Colofon

Uitgegeven door: Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen

Postadres: Postbus 19121
1000 GC Amsterdam

Bezoekadres: Kloverniersburgwal 29
1011 JV Amsterdam

Datum: 27 november 2025

Versie: 1.0

© KNAW 2025: Alle rechten voorbehouden

Disclaimer

Opdracht

Dit Beschrijvend document en alle andere aanbestedingsdocumenten zijn geen formele opdracht en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. Pas na de definitieve Gunning vormen zij de basis van de daadwerkelijke Opdracht, welke middels ondertekende Overeenkomst(en) tussen de KNAW en de gegunde Ondernemer(s) wordt vastgelegd. Waar in de aanbestedingsdocumenten gesproken wordt over 'Opdracht' dient Ondernemer dit in acht te nemen.

Getallen

Alle getallen genoemd in dit Beschrijvend document met betrekking tot hoeveelheden en waarden zijn voorbeelden en/of inschattingen, bedoeld om een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend, tenzij anders aangegeven. Dit heeft geen betrekking op datums, tijdsduren en tijdstippen, tenzij anders aangegeven.

Merkmamen

Op die plaatsen in dit Beschrijvend document en overige aanbestedingsdocumenten waar gesproken wordt over bepaalde merkmamen, fabricaten, typen, etc. en waarbij het (wellicht) handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend op het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen – voor zover dit niet terplekke vermeld is – tenzij expliciet anders aangegeven.

Inhoudsopgave

Begripsbepaling.....	6
1. Beschrijving van de opdracht	10
1.1 Achtergrondinformatie van de KNAW.....	10
1.2 Wettelijke kader.....	10
1.2.1 Non-discriminatie.....	11
1.2.2 Gelijke behandeling.....	11
1.2.3 Transparantie.....	11
1.2.4 Proportionaliteit.....	11
1.3 Doel van de aanbesteding.....	11
1.4 Beschrijving van de opdracht.....	11
1.4.1 Deelnemende Instituten.....	12
1.4.2 Niet-deelnemende Instituten.....	12
1.5 Percelen.....	13
1.6 Looptijd van de overeenkomst.....	13
1.7 Opzet van de aanbestedingsprocedure.....	13
1.8 Planning aanbestedingsprocedure.....	13
2. Inschrijvingsprocedure.....	15
2.1 Digitaal aanbesteden.....	15
2.2 Contactpersoon en communicatie.....	15
2.3 Nota van Inlichtingen.....	15
2.4 Wijze van indienen van de inschrijving.....	16
2.5 Ondertekenen & Volmacht.....	16
2.6 Tegenstrijdigheden.....	17
2.7 Voorbehoud.....	17
2.8 Rangorde documenten.....	18
2.9 Inschrijfdocumenten en naamgeving.....	18
2.10 Vertrouwelijkheid/geheimhouding.....	19
2.11 Gestandsdoeningstermijn.....	19
2.12 Herbeoordeling.....	19
2.13 Voorwaarden.....	19
2.14 Klachtenregeling.....	20
3. Beoordelingsprocedure.....	21
3.1 Projectgroep.....	21

3.2	Fase 1: Volledigheid en geldigheid	21
3.3	Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
3.4	Fase 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen	21
3.4.1	Gunningscriterium Kwaliteit.....	22
3.4.2	Gunningscriterium Prijs.....	22
3.5	Fase 4: Afronding Oordeel	22
3.6	Fase 5: Gunningsbeslissing.....	23
3.7	Fase 6: Verificatie.....	23
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
4.1	Uitsluitingsgronden	24
4.1.1	Universeel Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	24
4.1.2	Overige Verklaringen	24
4.1.3	Bewijsstukken ter verificatie	24
4.2	Geschiktheidseisen	25
4.2.1	Financiële en Economische draagkracht	25
4.2.2	Verzekering.....	25
4.2.3	Kerncompetenties.....	26
4.2.4	Referenties	26
4.2.5	Technische en Beroepsbekwaamheid	27
4.2.6	Verklaring Aansprakelijkheid Concern (VAC).....	27
4.3	Juridische bindingen	28
4.4	Combinaties	28
4.5	Beroep op Derden	28
4.6	Onderaanneming	29
4.7	Inschrijvers van één concern.....	29
5.	Programma van Eisen	30
6.	Gunning	31
6.1	Algemeen.....	31
6.2	Kwaliteit.....	31
6.2.1	Algemeen	32
6.2.2	Beoordeling.....	32
6.2.3	Vormvereisten.....	32
6.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	32
6.3.1	K1: Subgunningscriterium 1: Accountmanagement, dienstverlening, service en klachtenprocedure (40%).....	33

6.3.2	K2: Subgunningscriterium 2: Calamiteitenplan leveringen (22,5%)	33
6.3.3	K3a: Subgunningscriterium 3a: Volledigheid assortiment (32,5%)	34
6.3.4	K3b: Subgunningscriterium 3b: Implementatie alternatief artikel	35
6.3.5	K4: Subgunningscriterium 4: Directe communicatie met toeleverancier (5%)	36
6.4	Beoordelingskader	36
7.	Bijlagen	38

Begripsbepaling

Aanbestedende dienst

De Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (KNAW), zetelend aan de Kloveniersburgwal 29 te Amsterdam, met inbegrip van haar (onderzoeks-)instituten en alle andere onder haar ressorterende organisaties.

Aanbesteding

De procedure waarbij de Aanbestedende dienst bekend maakt een Opdracht te willen laten uitvoeren waarop Ondernemers een Inschrijving in kunnen dienen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die de Aanbestedende dienst vóór sluiting van de Inschrijftermijn op het Aanbestedingsplatform publiceert horende bij de onderhavige Aanbesteding, waaronder het Beschrijvend document, de Bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen. Ook wel 'Aanbestedingsstukken' genoemd.

Aanbestedingsplatform

Het door de Aanbestedende dienst en Ondernemer en/of Inschrijver gebruikte online platform voor het publiceren van de Aanbestedingsdocumenten dan wel het indienen van de Inschrijvingen. De KNAW maakt gebruik van het Aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanbestedingsstukken

Zie Aanbestedingsdocumenten.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, herzien per 22 juni 2016, volgens de laatst aangebrachte wijzigingen in werking getreden per 18 april 2019, in verband met de implementatie van Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU, 2014/25/EU en 2014/55/EU, te vinden op wetten.overheid.nl onder de naam "Aanbestedingswet 2012".

Aannemer

Eenieder die de uitvoering van Werken op de markt aanbiedt.

Beschrijvend document (BD)

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria beschreven zijn.

Bijlage (B#)

Alle documenten die als bijlage gepubliceerd worden op het Aanbestedingsplatform behorende bij het Beschrijvend document. Alle Bijlagen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document. Bijlagen zijn genummerd en worden afgekort tot B#, waarbij # staat voor het nummer.

Combinant

Een persoon, onderneming, of organisatie, die als onderdeel van een Combinatie (ook wel Samenwerkingsverband) een Inschrijving indient ten behoeve van de onderhavige Aanbesteding. Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinatie

Een groep bestaande uit personen, ondernemingen, organisaties, of een combinatie daarvan, die gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze Aanbesteding worden gevraagd.

Contractant

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de KNAW.

Derde

Een natuurlijke of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Diensten

Alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.

Dienstverlener

Eenieder die Diensten op de markt aanbiedt.

Geïnteresseerde

Een Ondernemer die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of de Nota('s) van Inlichtingen gedownload van www.tenderned.nl.

Geschiktheidseisen

De eisen zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gids Proportionaliteit

Het ingevolge het Aanbestedingsbesluit aangewezen richtsnoer inzake de toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Dit richtsnoer moet door Aanbestedende diensten verplicht worden toegepast bij het uitvoeren van aanbestedingen.

Goederen

Alle zaken die in het economisch verkeer een waarde bezitten.

Gunningscriteria

De criteria, te weten Prijs en Kwaliteit, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld in het kader van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Binnen een Gunningscriterium kunnen Subgunningscriteria (SGC) worden gedefinieerd waarop een Inschrijver punten kan verdienen als onderdeel van de beoordeling van zijn Inschrijving.

Inschrijfdeadline

Het sluitingstijdstip van de Inschrijftermijn, gegeven als datum en tijdstip en gemeten op de minuut, waarop Inschrijvingen niet meer kunnen worden ingediend. Bij een Inschrijfdeadline van 3 maart 12:00u, kan een Inschrijving uiterlijk op 3 maart 11:59u worden ingediend.

Inschrijftermijn

De termijn waarbinnen Inschrijvingen kunnen worden ingediend. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat aanbiedingen die niet binnen de Inschrijftermijn worden ingediend, niet als Inschrijving worden meegenomen in het kader van de onderhavige Aanbesteding.

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving voor de huidige Aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbidding die de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten vóór afloop van de Inschrijftermijn indient via het Aanbestedingsplatform.

Instituut

Eén van de (onderzoeks-)instituten dat onderdeel uitmaakt van de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, en dat in of ten dienste van de wetenschap werkzaam is.

Leverancier

Eenieder die producten op de markt aanbiedt, in de context van Leveringen.

Leveringen

De aankoop, huur, lease, en huurkoop van producten.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van Ondernemers staan. De namen van de Ondernemers worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document of op de aanbestedingsprocedure zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de Nota van Inlichtingen voor alle Ondernemers beschikbaar is en publiceert deze op www.tenderned.nl. De Nota van Inlichtingen is bindend, leidend, en prevaleert boven het Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, dan prevaleert de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen boven eerdere versies.

Offerte

De nadere offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht, in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.

Offerteaanvraag

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van een Nadere opdracht.

Onderaannemer

Een persoon, onderneming, of organisatie, bijv. een leverancier of dienstverlener, die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Ondernemer

Een Aannemer, Leverancier, of Dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

Opdrachtgever

De opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze Aanbesteding, een overeenkomst sluit.

Overeenkomst

De te sluiten overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, met het doel de voorwaarden vast te leggen waaronder de onder de Opdracht vallende dienstverlening en/of levering(en) verricht dient te worden.

Programma van Eisen (PvE)

Opsomming van eisen die in het kader van deze Aanbesteding ten aanzien van de invulling van de Opdracht van toepassing zijn, waaraan de Opdrachtnemer te allen tijde dient te voldoen.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband

Zie Combinatie.

Subgunningscriterium (SGC)

Zie Gunningscriteria.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Werk

Het product van een geheel van bouwkundige en civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1. Beschrijving van de opdracht

1.1 Achtergrondinformatie van de KNAW

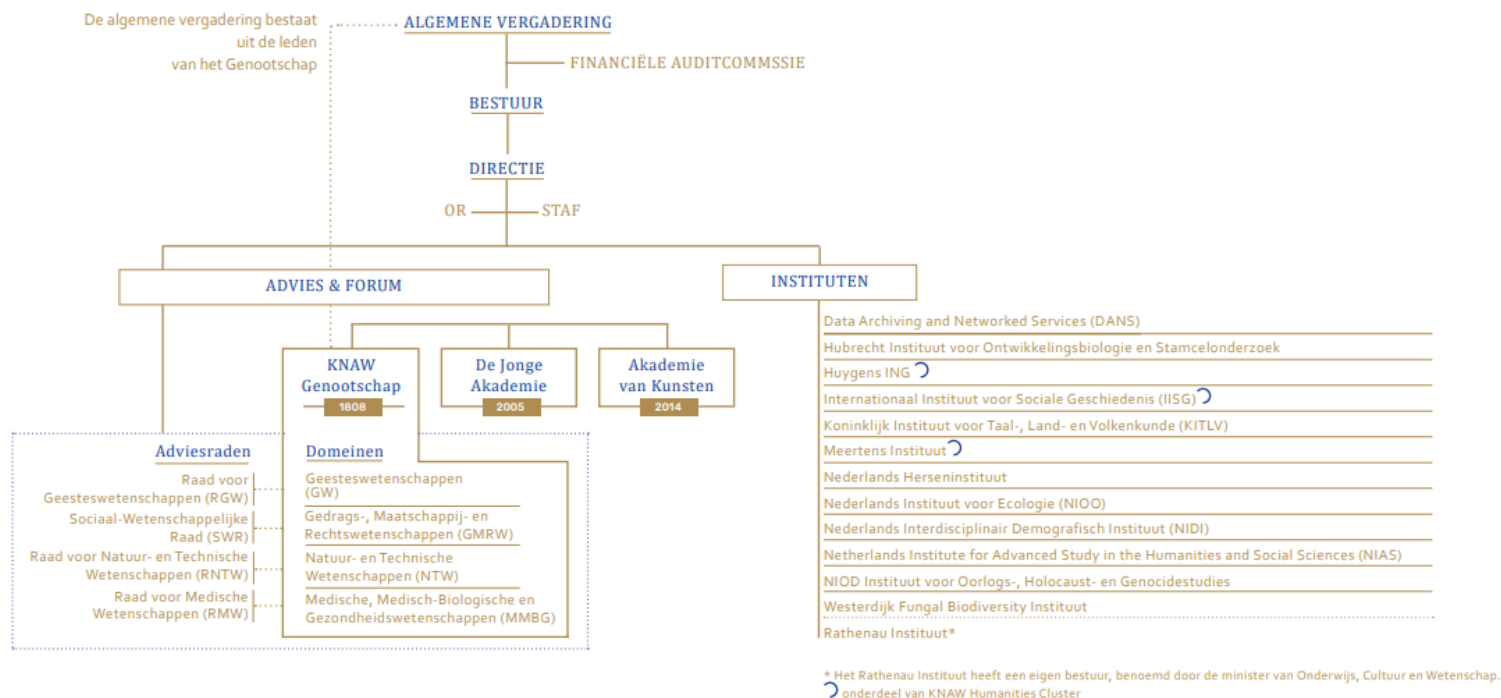
Wettelijke kader

De Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (hierna: KNAW) is een rechtspersoon met wettelijke taken. De KNAW heeft invulling gegeven aan deze wettelijke taken door de inrichting van drie kerntaken.

- 1) **Forumfunctie:** Verenigen van excellente wetenschappers en kunstenaars van Nederland in drie Akademies – het Genootschap, De Jonge Akademie en de Akademie van Kunsten – en het aan hen bieden van een podium.
- 2) **Adviesfunctie:** Adviseren van de regering over het wetenschapsbeleid en over het gebruik van wetenschap voor beleid (adviesfunctie).
- 3) **Onderzoeksfunctie:** De KNAW is verantwoordelijk voor veertien instituten, die zich bezighouden met onderzoek in de geesteswetenschappen, sociale wetenschappen en levenswetenschappen (onderzoeksfunctie). Een aantal instituten beheert omvangrijke en unieke collecties, die functioneren als (inter)nationale onderzoeks-infrastructuren. Als nationale kenniscentra zijn de KNAW-instituten complementair aan universiteiten en andere kennisinstellingen. Voor nadere informatie hieromtrent verwijzen wij u naar de website van de KNAW (KNAW.nl).

KNAW als organisatie

Het bestuur van de KNAW stelt de hoofdlijnen van het beleid en de begroting vast. De dagelijkse leiding is in handen van een driekoppige directie. Het bestuur van de Akademie bestaat uit de president, de vicepresident, de algemeen secretaris en vier bestuursleden. Zij worden benoemd door de leden. De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de KNAW-organisatie en is gevestigd in het Trippenhuiscomplex te Amsterdam.



Figuur 1: Organisatie KNAW

1.2 Wettelijke kader

De KNAW is als zelfstandig bestuursorgaan aanbestedingsplichtig en zal de huidige aanbesteding krachtens de Aanbestedingswet 2012 en alle andere relevante wet- en regelgeving

invulling geven. Hierbij zijn haar uitgangspunten dezelfde als de beginselen van de Aanbestedingswet 2012, hieronder verder uitgewerkt.

1.2.1 Non-discriminatie

De KNAW zal geen onderscheid maken naar nationaliteit van de Inschrijver.

1.2.2 Gelijke behandeling

De KNAW waakt ervoor dat er geen discriminerende factoren aanwezig zijn bij de aanbesteding waardoor de ene Inschrijver meer kansen krijgt dan de andere. Iedere Inschrijver krijgt dezelfde informatie en wordt objectief en op dezelfde wijze behandeld.

1.2.3 Transparantie

De KNAW zal werken met voor iedereen leesbare beschrijvingen zodat duidelijk is wat zij verwacht. Beslissingen zullen duidelijk worden gemotiveerd. In het kader van transparantie zal de KNAW Inschrijvers in de gelegenheid stellen vragen te stellen over de aanbesteding en de aanbestedingsdocumenten, en zij zal de antwoorden op de vragen aan alle Inschrijvers beschikbaar stellen zoals beschreven in paragraaf 2.3.

1.2.4 Proportionaliteit

De KNAW waakt ervoor dat gevraagde technische specificaties en gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectie- en gunningscriteria relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de Opdracht.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met maximaal tien (10) Ondernemers, voor het afnemen van laboratorium disposables, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document en opgenomen in de assortimentenlijst in bijlage 2. Hierbij is het belangrijk dat zoveel mogelijk in de assortimentenlijst opgenomen laboratorium disposables afgesloten worden in een raamovereenkomst met één van de inschrijvers.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht op basis van gunning van alle fabricaten bedraagt € 4.850.000. Dit overschrijdt de in de Aanbestedingswet 2012 opgenomen drempelwaarde voor leveringen van €221.000, waardoor het Europese aanbestedingsregime van toepassing is op deze aanbesteding. Er kunnen geen rechten worden ontleend op basis van deze maximale raming.

De Raamovereenkomst wordt, conform de specificaties en voorwaarden van de KNAW, afgesloten met de Ondernemer(s) met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden naast de beschikbaarheid van de laboratorium disposables ook andere kwalitatieve aspecten beoordeeld, zoals verder uiteengezet in hoofdstuk 6.

Instituten van de KNAW gebruiken een breed assortiment laboratorium disposables bij onderzoek op het gebied van levenswetenschappen. Onder laboratorium disposables worden geen chemicaliën, biologicals, reagentia of andere apparatuur verstaan, maar wordt enkel

gekeken naar voorwerpen die slechts een enkele keer of keren gebruikt kunnen worden in een onderzoek.

De assortimentenlijst opgenomen in bijlage 2 is tot stand gekomen na het raadplegen van de ordergegevens van de huidige leveranciers, de facturen zoals geboekt in het systeem van de KNAW en de ordergegevens en magazijnlijsten van de aan deze Aanbesteding deelnemende Instituten. De opgenomen artikelen en hoeveelheden zijn slechts indicatief voor de afname over een duur van 18 maanden en hier kunnen door de Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend.

De KNAW streeft ernaar een zo groot mogelijk assortiment aan laboratorium disposables af te sluiten in één van de raamovereenkomsten. Het is echter geen doel op zich om de gehele assortimentenlijst onder te brengen bij de Inschrijvers op de Aanbesteding. Om marktwerking maximaal mogelijk te maken stelt de KNAW de eis dat de Inschrijver ten minste 5% van de in totaal 27928 bestelde disposables (gemeten in verpakkingseenheden VPE) van de assortimentenlijst aan moet kunnen leveren om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst. Het is bij deze 5% dus niet toegestaan om alternatieven of productwijzigingen door te voeren in de aangeboden artikelen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan bovengenoemd aantal disposables.

Voor de kwaliteit en reproduceerbaarheid van (wetenschappelijke) resultaten is het vaak noodzakelijk dat onderzoekers voor ieder experiment exact dezelfde artikelen met dezelfde specificaties gebruiken. Hierdoor kan met de grootst mogelijke zekerheid gesteld worden dat de (al dan niet) verschillen in de uitkomsten van de experimenten niet te wijten zijn aan de voor het experiment gebruikte laboratorium disposables.

Vervangende disposables van een ander merk of met andere specificaties moeten eerst gevalideerd worden door de onderzoekers, dus worden Inschrijvers aangemoedigd om zoveel mogelijk identiek aan de assortimentenlijst zijnde artikelen aan te bieden.

De KNAW en haar deelnemende Instituten hebben geen afnameverplichting en geven geen omzetgarantie. Indien een Instituut een laboratorium disposable uit de assortimentenlijst af wil nemen, dan is zij verplicht om deze te bestellen bij de Ondernemer die dit fabricaat gegund heeft gekregen. Is het fabricaat niet gegund (bijvoorbeeld in het geval geen enkele Inschrijver op dit artikel ingeschreven heeft) of is het artikel niet opgenomen in de assortimentenlijst, dan is het Instituut vrij om deze buiten de Raamovereenkomst af te nemen bij een marktpartij naar wens.

1.4.1 Deelnemende Instituten

De volgende Instituten van de KNAW nemen deel aan deze Aanbesteding:

- Hubrecht Instituut en Westerdijk Instituut (HI/WI)*;
- Nederlands Instituut voor Ecologie (NIOO);
- Nederlands Herseninstituut (NIN).

**Het Hubrecht en Westerdijk Instituut delen hun magazijn en hebben dezelfde eisen, vandaar dat ze in de rest van dit Beschrijvend document als één (1) entiteit gezien worden en worden aangeduid met de afkorting HI/WI.*

1.4.2 Niet-deelnemende Instituten

De volgende onderdelen en Instituten van de KNAW nemen niet deel aan de Aanbesteding:

- Stafbureau van de KNAW;
- Internationaal Instituut voor Sociale Geschiedenis (IISG);

- Data Archiving and Networked Services (DANS);
- Nederlands Interdisciplinair Demografisch Instituut (NIDI);
- Instituut voor Oorlogs-, Holocaust- en Genocidestudies (NIOD);
- Meertens Instituut;
- Koninklijk Instituut voor Taal-, Land- en Volkenkunde (KILTV);
- Huygens Instituut;
- Netherlands Institute for Advanced Study in the Humanities and Social Sciences (NIAS).

1.5 Percelen

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen, aangezien de KNAW het mogelijk acht voor alle Inschrijvers om laboratorium disposables te leveren aan alle deelnemende Instituten van deze Aanbesteding.

1.6 Looptijd van de overeenkomst

De KNAW is voornemens om raamovereenkomsten te sluiten met de duur van in totaal vier (4) jaar. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met tweemaal (2) een optie voor een contractverlenging van ieder één (1) jaar.

De KNAW beoogt om de overeenkomst(en) in te laten gaan per 1 april 2026.

1.7 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Gelet op de raming zoals beschreven in hoofdstuk 1.4, overschrijdt deze aanbesteding de drempelwaarde voor leveringen, waardoor het Europese aanbestedingsregime van toepassing is. Er is gekozen voor de Europese Openbare aanbestedingsprocedure, omdat de drempelwaarde wordt overschreden, minder dan tien (10) inschrijvers worden verwacht, deze procedure voldoende toegankelijk is voor het MKB en de Europese Openbare aanbestedingsprocedure een kortere doorlooptijd heeft in vergelijking met bijvoorbeeld de niet-openbare aanbestedingsprocedure.

1.8 Planning aanbestedingsprocedure

Op donderdag 27 november 2025 heeft de KNAW op het e-procurement platform, TenderNed (www.tenderned.nl) en op Tenders Electronic Daily (TED) (ted.europa.eu), de online versie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie voor Europese aanbestedingen, de Aankondiging van de Opdracht geplaatst. Met het verzenden van deze Aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

De beoogde planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt*:

Activiteit	Datum
Publiceren aanbesteding op TenderNed	Donderdag 27 november 2025
Deadline vragenstellen 1e vragenronde	Donderdag 11 december 2025 12:00
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 23 december 2025
Deadline vragenstellen 2de vragenronde	Dinsdag 13 januari 2026 12:00
Publicatie 2de Nota van Inlichtingen	Donderdag 22 januari 2026
Deadline indienen Inschrijvingen	Vrijdag 13 februari 2026 12:00
Beoordeling Inschrijvingen	Week 7 2026 (16-20 februari)
Beoordelingsvergadering	Maandag 23 februari 2026

Uitbrengen Gunningsadvies aan Procurement Board KNAW	Dinsdag 24 februari 2026
Verzenden voornemen tot gunning/afwijzing	Vrijdag 27 februari 2026
Verificatiebespreking (indien KNAW dit wenst)	Gedurende opschortende termijn
Einde opschortende termijn	Zaterdag 21 maart 2026
Versturen definitieve gunning/afwijzing	Maandag 23 maart 2026
Ondertekening overeenkomst(en)	Week 13 / 2026
Publiceren gegunde Opdracht TenderNed	Vrijdag 27 maart 2026
Gewenste startdatum	Zondag 1 april 2026

Tabel 1: Planning aanbesteding

** De KNAW behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Potentiële inschrijvers zullen tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen. Kijk voor de meest actuele planning altijd op TenderNed (www.tenderned.nl). De planning aldaar is altijd leidend.*

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven voor deze aanbesteding.

2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makend van het e-procurement platform van TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen middels dit e-procurement platform.

In het geval van technische vragen of onduidelijkheden betreffende de werking van TenderNed, kunt u contact opnemen via de website: <https://www.tenderned.nl/cms/contact> met de Service Desk van TenderNed. Het telefoonnummer van TenderNed is: 0800-8363376.

Deze digitale vorm van aanbesteden betekent, dat alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie, de gehele procedure van deze aanbesteding zelf en de inschrijvingen via TenderNed zullen geschieden, zowel vanuit de opdrachtgever als vanuit de zijde van de potentiële inschrijvers.

Voor de aanbestedingsprocedure houdt dit in:

- Het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- Het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- Alle communicatie, zoals het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen;
- Dat de Nota's van Inlichtingen via TenderNed verspreid worden (zie: vraag & antwoord);
- Alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het account.

2.2 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze zoals voorgeschreven in dit Beschrijvend Document. De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam: Meneer N.M. Buur

Functie: Inkoopadviseur

Afdeling: Financiën/Inkoop

Postadres: Postbus 19121,1000 GC Amsterdam

Bezoekadres: Kloveniersburgwal 29, 1011 JV Amsterdam

E-mail: Berichtenbox/TenderNed

2.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over het Beschrijvend document en/of de beoordelingsprocedure te stellen. Daartoe is in een informatieronde voorzien. Inschrijvers kunnen hun vragen schriftelijk stellen en dienen het Excelbestand, bijlage 3 bij dit Beschrijvend document, te gebruiken en dit per e-mail te verzenden aan de KNAW via de berichtenbox op TenderNed, vóór de sluiting van de vragentermijn (zie planning paragraaf 1.8). De KNAW maakt geen gebruik van de vraag en antwoord module.

Let op: het is de bedoeling, dat bij het stellen van de vragen, zoveel mogelijk te verwijzen naar het paginanummer, paragraafnummer of naam van het document of bijlage.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. De KNAW kan echter oordelen, dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Indien de KNAW daartoe aanleiding ziet, kan zij besluiten de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

Let op: inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de Nota's van Inlichtingen via TenderNed. Indien inschrijver graag automatisch op de hoogte gehouden wil worden, wanneer de KNAW nieuwe documenten (bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen) toevoegt, dient de inschrijver op TenderNed op de groene knop 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' te drukken. Het enkel downloaden van aanbestedingsdocumenten zorgt er niet voor dat u automatisch op de hoogte wordt gehouden.

Inschrijvers dienen in hun inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan elke eis. Doen zij dat niet, dan valt hun inschrijving af. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerden alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de KNAW ter beoordeling voorleggen. Na deze schriftelijke informatieronde worden de eisen en wensen definitief vastgesteld.

2.4 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, de prijzenbladen en bijlagen zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat uw inschrijving is ingediend. Indien een inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet zal deze door de KNAW terzijde worden gelegd. Een notificatie, dat uw inschrijving is ingediend kan niet gezien worden als waardeoordeel over uw inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen, dat uw inschrijving na de aanbesteding te zien is door de KNAW en beoordeeld kan worden.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale offerte. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De contactgegevens staan vermeld bij paragraaf 2.1.

Wij hebben gemerkt dat er soms problemen zijn bij het indienen van een Inschrijving via bepaalde internet browsers. Ons advies is om **geen** gebruik te maken van Internet Explorer, Microsoft Edge of Safari. Over het gebruik van Chrome en Firefox hebben wij geen klachten ontvangen.

2.5 Ondertekenen & Volmacht

Het Inschrijfformulier (bijlage 1) en de UEA moet u bij uw Inschrijving ondertekenen. Het is belangrijk dat ze ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw Inschrijving niet rechtsgeldig. Of iemand bevoegd is staat op uw KvK-uittreksel, of op het uittreksel van een ander nationaal handelsregister als uw bedrijf niet (ook) in Nederland

gevestigd is. Bij het ondertekenen van het Inschrijfformulier (bijlage 1) gaat u onlosmakelijk akkoord met alle documenten behorend bij uw inschrijving.

Uit het uittreksel blijkt de geldigheid en bevoegdheid van ondertekenaar. Wij controleren alle handtekeningen aan de hand van het uittreksel. Als iemand ondertekent die niet op het uittreksel staat, dan moet diegene een volmacht hebben. Dat volmacht moet de juiste bevoegdheid geven en moet geldig zijn op het moment van tekenen. Lever een volmacht altijd meteen in met uw Inschrijving.

Vul het Inschrijfformulier (bijlage 1) in en onderteken het.

2.6 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend Document, net zoals de vragenlijsten, het prijzenblad en bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden of onjuistheden worden vastgesteld, dan kunt u dit aangeven tot de in de planning aangegeven deadline voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota's van Inlichtingen en op de wijze, zoals beschreven in paragraaf 2.3 van dit Beschrijvend Document.

Alle na deze datum gemelde tegenstrijdigheden of onjuistheden worden niet meer in behandeling genomen. Indien naderhand blijkt dat dit Beschrijvend document genoemde onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver zijn gemeld zijn deze voor risico van inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert dit Beschrijvend document.

In dit verband is van belang dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters), een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

2.7 Voorbehoud

De KNAW behoudt zich het recht voor om:

- Alle gegevens uit de Inschrijving, inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten, op juistheid te controleren (bij Derden);
- De door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
- Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
- Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden. Bijvoorbeeld in het geval van:
 - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
 - Het, naar het oordeel van de KNAW, ontbreken van een passende inschrijving.
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - Het door de Inschrijver terzijde leggen van de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten.

- De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag, of wanneer de Aanbestedende Dienst slechts 1 geldige Inschrijving ontvangt.

2.8 Rangorde documenten

Er kunnen tegenstrijdige dingen staan in de Aanbestedingsdocumenten. Soms zijn tegenstrijdigheden het natuurlijke gevolg van hoe specifiek de documenten zijn. Zo zijn de Inkoopvoorwaarden niet specifiek voor deze Aanbesteding geschreven, maar het Beschrijvend document wel. Daarom geldt deze rangorde van de documenten in aflopende prevalentie:

1. Raamovereenkomst;
2. Nieuwste Nota van Inlichtingen;
3. Eerdere Nota('s) van Inlichtingen;
4. Beschrijvend document;
5. Programma van Eisen;
6. Overige Bijlagen;
7. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV 2018.

2.9 Inschrijfdocumenten en naamgeving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten en dient te worden aangevuld met de naam van de Ondernemer (zonder '<<' en '>>'). Inschrijvingen die niet voldoen aan de juiste naamgeving kunnen door de KNAW als ongeldig terzijde worden gelegd. In hoofdstukken 4 t/m 6 zijn de in te dienen documenten verder toegelicht.

Aanleveren met Inschrijving:

Document	Indienen onder bestandsnaam	Type
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (IF) conform bijlage 1	IF_<<naam Ondernemer>>	PDF
Uittreksel KvK	KvK_<<naam Ondernemer>>	PDF
Volledig ingevuld Assortimentslijst conform bijlage 2	Assortimentslijst_<<naam Ondernemer>>	XLS of XLSX
Volledig uitgewerkte gunningscriteria 1, 2, ... (K1, K2,...) conform paragraaf 6.2 en 6.3	K1_<<naam Ondernemer>> K2_<<naam Ondernemer>> K3_<<naam Ondernemer>> K4b_<<naam Ondernemer>> (indien van toepassing)	PDF
Volledig ingevuld Kerncompetentie en Referentieformulier (KRF) conform paragraaf 4.2.3 en 4.2.4 en bijlage 4 per Kerncompetentie en bijbehorend Referentieproject dient een apart formulier te worden aangeleverd.	KRF_1_<<naam Ondernemer>> KRF_2_<<naam Ondernemer>> KRF_3_<<naam Ondernemer>>	PDF
Volmacht	Volmacht_<<naam Ondernemer>>	PDF
Volledig ingevulde Verklaring aansprakelijkheid concern/holding (VAC) conform bijlage 5	VAC_<<naam Ondernemer>>	PDF

Tabel 2: Overzicht inschrijfdocumenten

Aanleveren met Inschrijving indien van toepassing:

Document	Indienen onder bestandsnaam	Type
Volmacht	Volmacht_<<naam Ondernemer>>	PDF

Bijlage 5 – VAC	VAC_<<naam Ondernemer>>	PDF
-----------------	-------------------------	-----

Tabel 3: Overzicht inschrijfdocumenten

Aanleveren indien u de winnaar bent:

Document	Indienen onder bestandsnaam	Type
Gedragsverklaring Aanbesteden *	GVA_<<naam Ondernemer>>	PDF
Verklaring Belastingdienst *	Belastingdienst_<<naam Ondernemer>>	PDF

Tabel 4: Overzicht Inschrijfdocumenten / * Let op, wij vragen een specifieke geldigheid van deze documenten, zie BD par 4.1.3.

2.10 Vertrouwelijkheid/geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die de KNAW hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De KNAW zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers van de KNAW, die deze vanuit hun functie en/of rol nodig hebben. Publiciteit met betrekking tot dit project, zowel in de inschrijvingsfase als na eventuele gunning, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de KNAW.

2.11 Gestandsdoeningstermijn

Uw Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 4 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Ondernemer gaat er mee akkoord dat u de gestandsdoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

2.12 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat een Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een overeenkomst wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten, zal een herbeoordeling plaatsvinden van de overige geldige Inschrijvingen. Deze herbeoordeling leidt tot een nieuwe voorlopige gunning.

2.13 Voorwaarden

Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving, dat deze akkoord gaat met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) (bijlage 6) en de op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende overeenkomst. Inschrijver gaat akkoord, dat zijn eigen koop-, betalings- en andere algemene voorwaarden niet van toepassing zijn en uitdrukkelijk van de hand worden gewezen.

Inschrijver dient de juridische, procedurele en andere voorschriften/voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten in acht te nemen. Het niet in acht nemen daarvan kan ertoe leiden dat de inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de juridische, procedurele en andere voorschriften en voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan de onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw;

- In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven (in procenten) en btw-bedragen (in euro's);
- In de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn alle kosten inbegrepen voor het leveren van de gevraagde goederen en/of diensten. Na het sluiten van de overeenkomst kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht. De KNAW behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarvan prijzen niet aan deze vereisten voldoen ongeldig te verklaren en/of de overeenkomst op te zeggen. De KNAW is hiertoe echter niet verplicht;
- Aan de Inschrijving zijn voor de KNAW geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Ondernemer zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de KNAW en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de KNAW zich het recht voorbehoudt om in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van Gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document (zie ook hoofdstuk 3);
- Alle door Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door hem gestand worden gedaan. De KNAW kan de gunning of raamovereenkomst met ondernemer intrekken in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

2.14 Klachtenregeling

Een Inschrijver kan een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de KNAW, via e-mail: aanbestedingsklachten@knaw.nl. De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopmanager in behandeling genomen. De procedure "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" is toegevoegd als bijlage 7.

3. Beoordelingsprocedure

In dit hoofdstuk staat de gehanteerde procedure voor het beoordelen van de inschrijvingen beschreven.

3.1 Projectgroep

Het opstellen van dit Beschrijvend document en de uitvoering van de aanbestedingsprocedure vindt plaats door de projectgroep. Zij zijn ook belast met het beoordelen van de Inschrijvingen op deze Aanbesteding. De projectgroep bestaat uit deskundigen werkzaam binnen de drie deelnemende Instituten van de KNAW. De projectgroep wordt ondersteund door de inkoopadviseur en inkoopmanager van de KNAW.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de projectgroep of andere medewerkers/bestuurders van de KNAW ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het niet nakomen hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.2 Fase 1: Volledigheid en geldigheid

De inschrijvingen worden als eerste beoordeeld met inachtneming van de formele eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen. Voldoet de inschrijving niet aan deze formele eisen dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard, tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de inschrijving is toegestaan. Wij volgen hierin de wetgeving en jurisprudentie.

Let in het bijzonder op de onderstaande vormvereisten. Deze mag u meestal niet meer herstellen:

- Inschrijving op tijd in de kluis van TenderNed, vóór de Inschrijfdeadline (paragraaf 1.8);
- Alle handtekeningen zijn rechtsgeldig (paragraaf 2.5);
- Inschrijving in het Nederlands geschreven (paragraaf 2.13);
- Inschrijving is volledig (paragraaf 2.9 + bijlage 8: Checklist voor Inschrijvers).

U hoeft niet alle bewijsstukken meteen bij de Inschrijving in te dienen. In de checklist voor Inschrijvers (bijlage 8) staat welke documenten in uw Inschrijving moeten zitten.

3.3 Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De KNAW toetst aan de hand van de ingediende en rechtsgeldig ondertekende UEA of de inschrijver valt onder een van de gestelde uitsluitingsgronden, zoals nader beschreven in hoofdstuk 4.1. Als de toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de inschrijver wordt de UEA getoetst aan de geschiktheidseisen, zoals nader beschreven in hoofdstuk 4.2 en 4.3. Voldoet Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4 Fase 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de 'Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium 'Economisch meest voordelige inschrijving' is samengesteld uit de onderdelen prijs en kwaliteit. De vraagstelling van de gunningscriteria, prijs en kwaliteit, is verwoord en nader beschreven in hoofdstuk 6. Aan alle gunningscriteria is door de projectgroep een wegingsfactor toegekend. Hierbij geldt, dat een

gunningscriterium met lage wegingsfactor van minder belang is, dan een gunningscriterium waaraan een hoge wegingsfactor is toegekend.

3.4.1 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de onderdelen van de gunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door de projectgroep, hierbij ondersteund door de inkoopadviseur en inkoopmanager van de KNAW. De beoordeling van de onderdelen van het subgunningscriteria kwaliteit vindt eerst individueel plaats door alle leden van de projectgroep. Vervolgens bepaalt de projectgroep in consensus de score per onderdeel met de bijbehorende motivatie.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elk subgunningscriterium, wordt de inschrijving per subgunningscriterium beoordeeld met een score (rapportcijfer) van een geheel getal variërend van 0 (onvoldoende) tot en met 100 (uitstekend). De projectgroep baseert zijn waarderungen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald subgunningscriterium en zal zijn oordeel baseren op de bij het subgunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn voor de KNAW van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

De door de projectgroep toegekende score van ieder subgunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de bij het subgunningscriterium vermelde wegingsfactor. De gewogen score per subgunningscriterium is dan berekend. Door de gewogen scores van alle subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore.

3.4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van de prijs wordt uitgevoerd op basis van het criterium laagste prijs, en door inschrijver is ingevuld op het prijzenblad, bijlage 2.

Om een absolute prijsbeoordelingsmethode te kunnen hanteren – hetgeen de transparantie en objectiviteit ten goede komt aangezien de beoordeling daarmee niet (in tegenstelling tot relatieve beoordelingsmethoden) afhangt van hetgeen beoordeeld wordt – eist de KNAW in deze fase van de aanbestedingsprocedure dat de Ondernemer voldoet aan de gestelde maximumprijzen per fabricaat (zoals aangegeven in de assortimentenlijst, bijlage 2, en conform het Programma van Eisen, bijlage 9 met name eis LYS-07 en LYS-08). De maximumprijzen zijn fictief en niet de prijzen die de KNAW betaalt aan haar leveranciers.

3.5 Fase 4: Afronding Oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de Projectgroep tot een totaaloordeel, rangorde en het bepalen van de maximaal tien (10) voorlopige winnaar(s). Dit is/zijn de Inschrijver(s) met de hoogste totaalscore. Indien er na beoordeling een situatie ontstaat dat Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, zal een Inschrijving die de meeste lab disposables identiek aan de Assortimentslijst (bijlage 2) aanbiedt hoger eindigen dan een Ondernemer die minder disposables, of meer alternatieven, aanbiedt.

Eventuele loting

Wanneer er meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben en evenveel identieke disposables aanbieden, en hun aantal het maximale aantal nog te vergeven plaatsen overschrijdt, zal om de nog te vergeven plaats(en) geloot worden. Indien sprake is van een loting zullen de betreffende Inschrijvers waaronder geloot wordt gelijktijdig op de hoogte worden gesteld waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. Inschrijvers zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

3.6 Fase 5: Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen zal de KNAW aan alle inschrijvers door middel van een gunningbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver(s) de KNAW voornemens is welke fabricaten te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar(s) nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen de KNAW en de beoogde winnaar(s). Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Amsterdam.

3.7 Fase 6: Verificatie

De projectgroep stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de inschrijver(s) met de tien (10) hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver(s) moet(en) over/uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de inschrijver(s), dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan dat leiden tot het alsnog afvallen van de betreffende inschrijver(s). In gevallen als deze zal besloten worden de ranking opnieuw vast te stellen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven, waaraan Inschrijvers dienen te voldoen. Als een Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, kan de KNAW de Inschrijving als onvolledig terzijde leggen en niet voor verdere beoordeling aanmerken.

In de vragenlijsten ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen drie soorten bewijsstukken:

1. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn;
2. Bewijsstukken die bij de voorgenomen Gunning moeten worden aangeleverd;
3. Bewijsstukken die Inschrijver op eerste verzoek van de KNAW binnen tien (10) werkdagen aan dient te leveren.

Dit is aan het begin van iedere paragraaf aangegeven met respectievelijk:

1. *Bij Inschrijving bijvoegen;*
2. *Bij voorgenomen Gunning aanleveren;*
3. *Op verzoek overleggen.*

De KNAW behoudt zich het recht voor om relevante bewijsstukken op te vragen die verband houden met eisen waaraan de Ondernemer zich verklaart te voldoen, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de overeenkomstperiode. De Ondernemer levert deze bewijsstukken op eerste verzoek van de KNAW binnen tien (10) werkdagen aan.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het UEA zijn allen van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan minimaal één van de uitsluitingsgronden zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 Universeel Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij Inschrijving bijvoegen.

Het UEA is een gestandaardiseerd formulier dat door alle aanbieders moet worden ingevuld en ingediend bij deelname aan deze aanbesteding. Het UEA vereenvoudigt het proces door een uniform document te bieden dat in alle lidstaten van de Europese Unie wordt erkend. Dit document bevat essentiële informatie over de aanbieder, zoals juridische status, financiële status en technische bekwaamheid.

Leveranciers dienen het UEA volledig en naar waarheid in te vullen en in te dienen. Het gebruik van het UEA zorgt voor een efficiëntere en transparantere aanbestedingsprocedure.

4.1.2 Overige Verklaringen

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te zijn met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Daarnaast verklaart de Inschrijver met het indienen van het UEA te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in paragraaf 4.2.

4.1.3 Bewijsstukken ter verificatie

De KNAW heeft standaard deze drie documenten nodig om de Inschrijving van de Ondernemer te verifiëren.

1. **KvK-uittreksel:** Bij Inschrijving bijvoegen.
 - a. Toelichting: Op het KvK-uittreksel moet staan wie er bevoegd is om rechtsgeldige handtekeningen te zetten voor de Inschrijving. Dit uittreksel mag ook van een ander nationaal handelsregister zijn als uw bedrijf niet (ook) in Nederland gevestigd is. Zie ook paragraaf 2.5. Meer informatie vindt u [hier](#).
 - b. Geldigheid die wij eisen: Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden geteld vanaf de Inschrijfdeadline.

2. **Gedragsverklaring Aanbesteden:** Bij voorgenomen Gunning aanleveren.
 - a. Toelichting: Op de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) moeten alle bestuurders staan die ook op het KvK-uittreksel staan. Het kan 8 weken duren voordat de GVA wordt afgegeven, vraag deze dus op tijd aan. Meer informatie vindt u [hier](#).
 - b. Geldigheid die wij eisen: De GVA moet nog minimaal 6 maanden geldig zijn, gerekend vanaf de Inschrijfdeadline. Omdat een GVA een geldigheid heeft van 2 jaar, mag uw GVA dus niet ouder zijn dan 18 maanden vanaf de Inschrijfdeadline.

3. **Verklaring Belastingdienst:** Bij voorgenomen Gunning aanleveren.
 - a. Toelichting: Dit is de “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst. Daarop staat dat u geen belastingaanslagen of andere vorderingen open heeft staan. Vraag deze verklaring op tijd aan. Meer informatie vindt u [hier](#).
 - b. Geldigheid die wij eisen: De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden geteld vanaf de Inschrijfdeadline.

4.2 Geschiktheidseisen

U moet aan de volgende geschiktheidseisen voldoen. Zo niet, dan kunnen wij u uitsluiten.

4.2.1 Financiële en Economische draagkracht

Op verzoek overleggen.

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Ondernemer financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Bij een voorgenomen Gunning kan de KNAW een controleverklaring van een accountant met betrekking tot de financiële gegevens van de Ondernemer(s) vragen. Deze controleverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Op verzoek van de KNAW overlegt Ondernemer een kredietwaardigheidsrapport (creditrating rapport) uit de financiële databank van Graydon, Dun & Brad Street, of gelijkwaardig, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit betekent minimaal een PD-rating BBB, A, AA of AAA (Graydon) of een minimale rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Brad Street). Het rapport mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op de sluitingsdatum van de Inschrijving.

4.2.2 Verzekering

Op verzoek overleggen.

Ondernemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die hem gedurende de uitvoering van de opdracht afdoende verzekert tegen bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 2.000.000,- per gebeurtenis te bedragen.

Op verzoek van de KNAW overlegt Ondernemer een kopie van een recente, geldige, en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Het origineel van de kopie mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden op de sluitingsdatum van de Inschrijving.

4.2.3 Kerncompetenties

Bij Inschrijving bijvoegen (Kerncompetenties en Referentiesformulier, (bijlage 4).

Inschrijver wordt gevraagd om bij de Inschrijving aan te tonen dat ze voldoet aan de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het bedienen van organisaties vergelijkbaar met de KNAW

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van een vergelijkbare opdracht voor een organisatie met een vergelijkbaar karakter als de KNAW. Dit karakter kenmerkt zich door:

- Het leveren van lab disposables binnen een geaccrediteerd laboratorium gedurende een minimale periode van twee (2) jaar;
- Meerdere bestellende eenheden met ieder een eigen afleveradres;
- Centraal geregeld contract- en leveranciersmanagement;
- Het aanbieden van een online bestel-/voorraadsysteem;
- Decentrale facturatieprocessen.

Kerncompetentie 2: Het onder regime van een Raamovereenkomst kunnen leveren van de gegunde lab disposables en bijbehorende diensten.

Kerncompetentie 3: Ondernemer heeft een aantoonbare procedure voor klachtenafhandeling en registratie van klachten, waarin gestreefd wordt naar continue verbetering voor klanten (PDCA-cyclus).

4.2.4 Referenties

Bij Inschrijving bijvoegen (Kerncompetenties en Referentiesformulier, (bijlage 4).

Om aan te tonen dat Inschrijver aan de in paragraaf 4.2.3 genoemde kerncompetenties voldoet wordt hier gevraagd naar één referentie per kerncompetentie (bijlage 4). Bij alle aangedragen referentieopdrachten dient Inschrijver aan te tonen dat hij belast was met de organisatie en leiding van de uitvoering en dienstverlening, en eindverantwoordelijk was jegens de opdrachtgever voor de resultaten van de betreffende opdracht.

Ondernemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hierboven beschreven kerncompetenties. Het is toegestaan om eenzelfde referent voor meerdere kerncompetenties te gebruiken. Ook is het toegestaan om één formulier voor meerdere kerncompetenties van één referent te gebruiken, waarbij het belangrijk is dat alle kerncompetenties op dit formulier benoemd zijn.

De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de Inschrijver gedurende de afgelopen drie (3) kalenderjaren uitgevoerd te zijn en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond (zie ook laatste punt uit de onderstaande opsomming).

Hierbij moet worden vermeld:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten voor referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. btw);
- De datums van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onder aanneming uitgevoerde werkzaamheden. Indien een overgelegd referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

De referentiebeschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de KNAW zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de KNAW.

Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door KNAW kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

4.2.5 Technische en Beroepsbekwaamheid

Op verzoek overleggen.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende systemen en te voldoen aan de volgende normen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;

Als bewijs van het voldoen aan bovenstaande normen dient Inschrijver in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie afgegeven certificaat waaruit dit blijkt. Indien (gegunde) Inschrijver een – in zijn ogen – gelijkwaardig certificaat wil overleggen, is het aan hem om aan te tonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat. Alle certificaten dienen geldig te zijn op de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van deze aanbesteding.

4.2.6 Verklaring Aansprakelijkheid Concern (VAC)

Bij Inschrijving bijvoegen, indien van toepassing (Verklaring Aansprakelijkheid Concern, (bijlage 5).

Voor deze Raamovereenkomst kunt u een beroep doen op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waar u deel van uitmaakt. Of van de holding waaronder u valt vanwege een geconsolideerde omzet. In dat geval moet het moederconcern of de holding zich garant stellen voor het nakomen van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst. Zij

moeten zich onvoorwaardelijk en volledig garant stellen. Dat doen zij door de Verklaring Aansprakelijkheid Concern (bijlage 5) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen door een bevoegd persoon.

Als u beroep doet op bovenstaande moet u de ingevulde en ondertekende verklaring meteen bij uw Inschrijving indienen. U hoeft de verklaring niet in te leveren als u er geen beroep op doet. Door de verklaring niet in te leveren bij uw Inschrijving verklaart u geen beroep op bovenstaande te doen.

4.3 Juridische bindingen

Op verzoek overleggen.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt Inschrijver op eerste verzoek binnen tien (10) werkdagen een beschrijving hoe de juridische bindingen met deze onderneming(en) zijn en wat de aard van deze relatie is.

4.4 Combinaties

Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, (bijlage 1)).

Twee of meer Ondernemers kunnen samen als Combinatie inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. U mag alleen een Combinatie vormen voordat u de Inschrijving inlevert en u dient dit aan te geven op de UEA. De deelnemers van de Combinatie noemen we combinanten. In het geval de Inschrijving van de Combinatie wint, wordt iedere combinant contractpartner van de KNAW. De Combinatie is samen verantwoordelijk voor een juiste uitvoer van de Raamovereenkomst. Iedere combinant aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid voor de juiste uitvoer van de Raamovereenkomst. Er moet één centraal aanspreekpunt zijn voor de KNAW.

Iedere combinant moet aan alle eisen voldoen, een eigen UEA invullen en inleveren, en alle andere gevraagde documenten en bewijzen inleveren. Als de Combinatie wint, moet iedere combinant een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring van de Belastingdienst inleveren (zie paragraaf 4.1.3). De Combinatie kan als Combinatie verzekerd zijn. Als de Combinatie niet samen verzekerd is, dan moet iedere combinant individueel verzekerd zijn zoals staat in paragraaf 4.2.2.

4.5 Beroep op Derden

Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, (bijlage 1)).

Het verschil tussen de onderaannemer en een derde is dat u een onderaannemer inzet voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht, terwijl u een beroep doet op een derde als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen. Als u een beroep doet op een andere Ondernemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen (derde) en deze Ondernemer daarna ook inzet voor een deel van de uitvoering van de Opdracht (onderaannemer), dan is die Ondernemer zowel een derde als een onderaannemer.

Zowel zelfstandige Inschrijvers als een Combinatie kunnen een beroep doen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dat kan zowel voor financiële en economische draagkracht als voor technische en beroepsbekwaamheid. Als u een beroep doet op de derde voor de financiële en economische draagkracht, dan is die derde hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste nakoming van de Raamovereenkomst.

Als u een beroep op derden doet, geeft u dat aan op het UEA. U geeft ook aan op welke onderdelen u beroep doet. U moet de derde daadwerkelijk inzetten op die onderdelen. U moet ook een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde inleveren bij uw Inschrijving via het Inschrijfformulier (bijlage 1). Daarop moet duidelijk staan voor welke onderdelen u precies een beroep doet op de derde. U verklaart dat u over de derde beschikt voor de totale looptijd van de Overeenkomst.

4.6 Onderaanneming

Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, (bijlage 1)).

U kunt delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming geven. Als u wint dan wordt u als hoofdaannemer de contractpartner van de KNAW. De onderaannemer wordt geen contractpartner van de KNAW. U bent als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de juiste uitvoer van de Raamovereenkomst, ook voor de onderdelen die uw onderaannemer uitvoert.

Als u een onderaannemer inschakelt, dan moet u dat op het UEA aangeven bij Deel II D. U geeft op het UEA een overzicht van het gedeelte van de Opdracht die de onderaannemer uitvoert. Ook verklaart u dat u kunt beschikken over de onderaannemer voor de hele duur van de uitvoering van de Raamovereenkomst.

4.7 Inschrijvers van één concern

Op verzoek overleggen.

Meerdere Ondernemers van één concern kunnen een Inschrijving indienen, zelfstandig of in een samenwerkingsverband. Iedere Inschrijving moet onafhankelijk zijn opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern, waarbij zij strikte vertrouwelijkheid in acht moeten nemen.

Als dit op u van toepassing is, dan kunnen wij u en de andere Inschrijvers om bewijzen vragen dat de Inschrijvingen daadwerkelijk onafhankelijk en vertrouwelijk zijn opgesteld. Bij twijfel kunnen wij alle Inschrijvers die tot het concern horen uitsluiten.

5. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is verder uiteengezet in bijlage 9. Bij het indienen van een inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle in het PvE opgenomen eisen.

6. Gunning

In dit hoofdstuk staat de gehanteerde gunningsprocedure.

6.1 Algemeen

Nadat Inschrijvers in beoordelingsfases 1 en 2 (zie hoofdstuk 3) met goed gevolg en conform de voorwaarden en eisen gesteld in alle aanbestedingsdocumenten zijn beoordeeld, worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld op onder meer service en dienstverlening. De projectgroepleden beoordelen ieder onderdeel eerst individueel met een score (0%, 30%, 50%, 70% of 100%), waarna in een beoordelingsvergadering in consensus een percentagescore met bijbehorende motivatie wordt toegekend aan ieder van de subgunningscriteria. Het gunningcriteria Kwaliteit is onderverdeeld in onderdelen met ieder een procentuele weging zoals weergegeven in tabel 5.

Om een absolute prijsbeoordelingsmethode te kunnen hanteren, eist de Aanbestedende Dienst enkel dat de Inschrijver kan voldoen aan de gestelde maximumprijs van het artikel (zoals aangegeven op de Assortimentslijst, bijlage 2, en conform het Programma van Eisen, bijlage 9, met name eis LYS-07 en LYS-08).

Op basis van het vergelijken van prijzen van meerdere leveranciers, is getracht te komen tot marktconforme prijzen. Zoals eerder gesteld in hoofdstuk 3.4.2 verklaart de Ondernemer dat bij het inschrijven op een artikel hij deze kan leveren voor maximaal de maximumprijs. Artikelkosten, bestelkosten, leverkosten, verwerkingskosten, factureringskosten en alle andere mogelijke (meer)kosten zijn in deze maximumprijzen inbegrepen. De daadwerkelijke prijzen worden op een later moment middels de minicompetities vastgelegd; deze mogen echter nooit hoger zijn dan de gestelde maximumprijzen.

Op eenzelfde manier worden ook levertijden op een uniform maximum gesteld. In deze fase van de aanbesteding verklaart Ondernemer door in te schrijven op een artikel dat hij het artikel binnen de maximale levertijd van 3 werkdagen (72 uur) kan leveren (met inachtneming van hetgeen gesteld in het Programma van Eisen, bijlage 9, eis LYS-08).

criterium	Subgunningscriterium	Weging (in %)	Maximale punten
Kwaliteit	K1: Accountmanagement, dienstverlening, service en klachtenprocedure	35%	350
	K2: Calamiteitenplan leveringen	17,5%	175
	K3: Duurzaamheid	10%	100
	K4a: Volledigheid assortiment Met inachtneming van K4b: Implementatie alternatief artikel	32,5%	325
	K5: Directe communicatie met de toeleverancier	5%	50
Totaal Kwaliteit		100%	1000

Tabel 5: Verdeling subgunningscriteria

6.2 Kwaliteit

In deze paragraaf staat hoe u het Subgunningscriteria Kwaliteit uitwerkt en hoe deze door de projectgroep van de KNAW wordt beoordeeld. K1, K2 en K3 dienen uitgewerkt te worden door de Inschrijver, terwijl voor K4 de ingevulde assortimentenlijst en voor K5 de communicatiestructuur ten grondslag ligt aan de beoordeling.

6.2.1 Algemeen

Om punten te scoren voor Kwaliteit, werkt u de Subgunningscriteria K1, K2 en K3 uit. De uitwerkingen levert u meteen in bij uw Inschrijving. Let op dat u in uw uitwerking rekening houdt met de eisen en voorwaarden uit de Aanbestedingsdocumenten. K4 wordt beoordeeld middels de aangeleverde assortimentenlijst (bijlage 2) en K5 wordt beoordeeld middels de ondertekening van het inschrijfformulier (bijlage 1).

U mag geen eigen voorwaarden verbinden aan wat u aanbiedt ("inschrijven onder voorwaarden"). Als u dat wel doet, kunnen wij u uitsluiten.

6.2.2 Beoordeling

De KNAW hecht bij de beoordelingen van K1, K2 en K3 veel waarde aan concrete toezeggingen, duidelijke voorbeelden en het tonen van expertise en klantgerichtheid. De KNAW hecht weinig waarde aan intenties, beloftes tot zorgen, niet gedefinieerde woorden en containerbegrippen.

Het beoordelingskader is uiteengezet in hoofdstuk 6.4.

6.2.3 Vormvereisten

Belangrijke eisen voor de vorm van uw uitwerking van K1, K2 en K3:

- Wij vragen u bewust om korte, bondige uitwerkingen. Wij willen geen commerciële tekst, maar juist een concrete uitwerking toegespitst op ons en deze Opdracht. Daarom heeft u voor de uitwerking een maximum aantal pagina's met een bepaalde lettertype (Arial) en grootte (10 pt). Zo heeft iedere Inschrijver evenveel ruimte voor de uitwerking.
- Het maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, afbeeldingen en andere soorten visuals, tenzij wij aangeven dat bepaalde visuals niet meetellen voor het maximale aantal pagina's.
- Laat voorbladen, voorwoorden en begeleidende brieven weg. Als u meer pagina's indient dan wij vragen, dan beoordelen wij de extra pagina's niet. We kijken alleen naar de eerste pagina's, ook als daar een voorpagina bij zit. Als daardoor informatie mist is dat voor uw eigen risico. Voeg ook geen bijlages, rapporten of links naar websites toe. Die informatie nemen wij niet mee in de beoordeling.
- Tekst in tabellen, afbeeldingen en andere visuals moet goed leesbaar zijn bij 100% inzoomen op het beeldscherm en bij uitprinten. Als dat niet zo is, kunnen wij dat meenemen in de beoordeling.
- Wij kunnen het lettertype en de grootte in uw uitwerkingen corrigeren als ze niet voldoen aan de eisen. Als dat extra pagina's oplevert dan nemen wij die niet mee in onze beoordeling.
- In de beoordeling van K1 kijken we specifiek naar uw uitwerking van K1. Verwijs in uw uitwerking van K1 dus niet naar informatie in uw uitwerking van K2, en ook niet naar bijlagen of websites. Hetzelfde geldt voor K2 en K3.
- Lever uw uitwerkingen in als PDF-document.

6.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder staan de Subgunningscriteria K1 t/m K5 en hoe ieder Subgunningscriterium beoordeeld wordt. Van K1, K2 en K3 verwachten wij een uitwerking, K4 en K5 worden op een alternatieve wijze beoordeeld. Let bij K1, K2 en K3 goed op wat wij uitvragen en wat wij graag in uw uitwerking terug willen zien. Let erop dat wat u aanbiedt aansluit bij wat wij vragen (met name in hoofdstuk 1 van dit document) en wat wij eisen (met name in het Programma van Eisen, bijlage 9).

6.3.1 K1: Subgunningscriterium 1: Accountmanagement, dienstverlening, service en klachtenprocedure (35%)

Toelichting

De KNAW verwacht een (kosten)effectieve en efficiënte manier van samenwerken met de Ondernemer en een duidelijke rol van de Ondernemer vanuit de expertise die hij heeft. De KNAW wenst inzage in (werk)processen en wil weten op welke wijze wordt voldaan aan de minimumeisen zoals gesteld in het Programma van Eisen met betrekking tot service en de klachtenprocedure.

Opdracht

√ Beschrijf in maximaal 2 A4 (lettertype Arial, grootte 10) hoe de accountmanagement, dienstverlening, service en klachtenprocedure zijn vormgegeven.

Elementen

De ingediende beschrijving wordt in ieder geval beoordeeld op de volgende elementen:

- Wijze van assortimentsbeheer, inclusief de monitoring en communicatie omtrent beschikbaarheid van gegunde artikelen;
- Openingstijden, bereikbaarheid en maximale responstijd per communicatielijn (inclusief telefonisch, e-mail, post);
- Klachtenprocedure en -afhandeling;
- Communicatie, kennisoverdracht en samenwerking met KNAW-contractmanager en afnemers;
- Rapporteren van nader overeen te komen managementrapportages;
- Spoedbestellingen, terugkoppeling van de eventuele doorlooptijd(en) en werkwijze.

Des te meer Ondernemer kan aantonen dat hij zijn dienstverlening effectief, efficiënt en klantvriendelijk voor de KNAW heeft ingericht, des te beter dit wordt beoordeeld.

Puntentoekenning

Ondernemer verdient een percentagescore van 0%, 30%, 50%, 70%, en 100%, welke als wegingsfactor dient op het maximale aantal van 350 punten.

6.3.2 K2: Subgunningscriterium 2: Calamiteitenplan leveringen (17,5%)

Toelichting

In het geval van calamiteiten, zoals problemen in de fabricage of toelevering van een of meerdere gegunde lab disposables, verwacht de KNAW dat de Ondernemer hier adequaat mee omgaat.

Opdracht

√ Beschrijf in maximaal 1 A4 (lettertype Arial, grootte 10) het calamiteitenplan van de Ondernemer met betrekking tot de levering aan de KNAW.

Elementen

De ingediende beschrijving wordt in ieder geval beoordeeld op de volgende elementen:

- Waarborging van de continuïteit van de lab disposables levering;
- Wijze van communicatie (o.a. snelheid, duidelijkheid);
- Wijze waarop de KNAW zo min mogelijk last heeft van eventuele calamiteiten.

Puntentoekenning

Ondernemer verdient een percentagescore van 0%, 30%, 50%, 70%, en 100%, welke als wegingsfactor dient op het maximale aantal van 175 punten.

6.3.3 K3: Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid (10%)

Toelichting

De KNAW wenst als opdrachtgever een opdrachtnemer in dienst te nemen die duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan. Met duurzaamheid bedoelen wij milieuaspecten en sociale aspecten in de totale keten. Wij vinden iets duurzaam als het zo min mogelijk negatieve impact heeft op milieu, mens, dier en plant. Of als het juist positieve impact daarop verwacht een (kosten)effectieve en efficiënte manier van samenwerken met de Ondernemer en een duidelijke rol van de Ondernemer vanuit de expertise die hij heeft.

Opdracht

- √ Beschrijf in maximaal 2 A4 (lettertype Arial, grootte 10) hoe duurzaamheid binnen uw organisatie en uw werkprocessen bevorderd en geborgd wordt.

Elementen

De ingediende beschrijving wordt in ieder geval beoordeeld op de volgende elementen:

- Beschrijf hoe u leveringen bundelt om transportbewegingen te minimaliseren;
- Beschrijf de mate van recyclebaarheid van uw verpakkingsmaterialen, gebruikt voor het transport van de goederen van leverancier naar afnemer;
- Beschrijf hoe de Inschrijver de CO2 uitstoot van leveringen reduceert;
- Beschrijf wat u doet op het gebied van sociale duurzaamheid, bijvoorbeeld op het gebied van social return en opleiding en bewustwording voor uw medewerkers op het gebied van duurzaamheid.

Des te meer Ondernemer kan aantonen dat hij actief bezig is om duurzaamheid te verweven in de organisatie, des te beter dit wordt beoordeeld.

Puntentoekenning

Ondernemer verdient een percentagescore van 0%, 30%, 50%, 70%, en 100%, welke als wegingsfactor dient op het maximale aantal van 100 punten.

6.3.4 K4a: Subgunningscriterium 4a: Volledigheid assortiment (32,5%)

Toelichting

De uitgevraagde artikelen zijn door gebruikers gevalideerd en ingebed in wetenschappelijke experimenten en processen. Wijzigingen in assortiment kunnen pas worden doorgevoerd na tijdrovende validatiestappen. De KNAW streeft ernaar om een zo groot mogelijk gedeelte van het totale assortiment lab disposables onder te brengen bij de gegunde Ondernemer(s) en daarbij de assortimentsmutaties tot een minimum te beperken.

Opdracht

- √ Geef voor ieder artikel op de Assortimentslijst (bijlage 2) in het daarvoor bestemde veld op de Assortimentslijst aan of uw onderneming het artikel kan leveren onder de gestelde voorwaarden. Vul uitsluitend die regels in behorende bij de desbetreffende artikelen en laat de overige regels oningevuld.
- √ Geef voor ieder artikel dat uw onderneming kan leveren op de Assortimentslijst (bijlage 5) in het daarvoor bestemde veld aan of het door u aangeboden artikel identiek is of niet

(JA/NEE). In het geval van “NEE”, volg dan de instructies op onder paragraaf 6.3.5, Subgunningscriterium 4b.

- √ Uitsluitend in het geval een gevraagd artikel niet meer wordt geproduceerd en niet meer identiek verkrijgbaar/leverbaar is, mag het vervangende artikel van dezelfde fabrikant als ‘identiek’ aangeboden worden volgens het gestelde in paragraaf 1.4 en eis LYS-07 uit het PvE (bijlage 9). In dat geval, kies in de Assortimentslijst onder Artikel identiek aangeboden “JA”. Kies dan in de kolom Artikel productiestop/niet meer verkrijgbaar? “JA”. Tenslotte geef een korte omschrijving in het opmerkingenveld. Zorg er daarnaast voor dat het veld Artikelomschrijving alle voor het artikel relevante informatie bevat en een eventuele uitleg.

Puntentoekenning

Het aantal te behalen punten per percentage identiek aangeboden artikelen van de 27928 bestelde artikelen (gerekend in VPE; zowel percentages als punten worden afgerond op hele getallen). Voorbeelden:

15% identiek aangeboden VPE's geeft een puntenaantal van $0,15 * \text{maximale punten (325)} = 48,75 (=49)$ punten.

63% identiek aangeboden VPE's geeft een puntenaantal van $0,63 * \text{maximale punten (325)} = 204,75 (=205)$ punten.

85% identiek aangeboden VPE's geeft een puntenaantal van $0,85 * \text{maximale punten (325)} = 276,25 (=277)$ punten.

6.3.5 K4b: Subgunningscriterium 4b: Implementatie alternatief artikel

Toelichting

In het verlengde van Subgunningscriterium 4a wenst de KNAW voor ieder alternatief aangeboden artikel een implementatieplan te ontvangen. Ongeacht het aantal alternatief aangeboden artikelen dient Ondernemer altijd ten minste 5% van het totaal van 27928 bestelde disposables identiek aan te bieden.

Opdracht

- √ Beschrijf in maximaal 2 A4 het implementatieplan per alternatief aangeboden artikel, en voeg een digitale specsheet (Pdf-formaat) toe van zowel het uitgevraagde als het aangeboden artikel.
- √ Deze alternatieve artikelen mogen niet als identiek worden aangeboden onder Subgunningscriterium 4a; de beslissing of zij als functioneel identiek worden gezien ligt bij de KNAW (zie paragraaf 6.5, Puntentoekenning).

Elementen

Implementatieplannen worden beoordeeld op de volgende elementen:

- Minimaal kwalitatief gelijkwaardig aangeboden artikel;
- Hoe het alternatieve artikel in bestaande processen kan worden ingebed;
- Welke proces- en implementatiekosten de Ondernemer beschikbaar stelt;
- Wat de succesfactoren zijn van de verandering in artikel.

Een panel van eindgebruikers kan geraadpleegd worden om vast te stellen of het aangeboden alternatief daadwerkelijk probleemloos kan worden ingezet, wat per toepassing een andere eindconclusie kan geven.

Puntentoekenning

Indien de Projectgroep overtuigd is van de kwaliteit van het alternatief aangeboden artikel en de manier waarop het aangeboden artikel op identieke wijze in haar workflows valt in te bedden,

zal dit alternatief aangeboden artikel als functioneel identiek worden beschouwd voor deze fase van de aanbesteding. Enkel de KNAW kan dit beslissen. De KNAW zal functioneel identieke artikelen in de Assortimentslijst de status ‘functioneel identiek’ meegeven en mee laten wegen in haar beoordeling. Functioneel identieke artikelen tellen onder Subgunningscriterium 4a mee in de beoordeling van de volledigheid van het assortiment.

Alternatief aangeboden artikelen die op basis van het bijbehorende implementatieplan door de KNAW niet als functioneel identiek worden beschouwd, worden niet meegenomen voor de volledigheid van het assortiment in Subgunningscriterium 4a.

6.3.6 K5: Subgunningscriterium 5: Directe communicatie met toeleverancier (5%)

Toelichting

De KNAW wenst dat eindgebruikers, wanneer zij offertes (zoals seizoensacties, speciale aanbiedingen, promoties) ontvangen van fabrikanten of directe toeleveranciers, zij de betreffende artikelen tegen geoffreerde tarieven kunnen bestellen via de Ondernemer die het fabricaat gegund heeft gekregen. De KNAW streeft ernaar om gegunde fabricaten altijd via gegunde Ondernemer te bestellen.

Opdracht

Bij ondertekening van het inschrijfformulier, bijlage 1, verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan eis K5, directe communicatie met toeleverancier.

Puntentoekening

Ja 50 punten
Nee 0 punten

6.4 Beoordelingskader

Onderstaand is het beoordelingskader weergegeven zoals gebruikt wordt door de projectgroep bij de beoordeling van de Inschrijvingen. U krijgt per subgunningscriterium (K1, K2 en K3) slechts één score, u krijgt geen score per gevraagd element.

Percentage score	Omschrijving
100% (uitstekend)	<p>Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt op uitstekende wijze beschreven.</p> <p>Hetgeen de Inschrijver beschrijft is zeer concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – uitstekende voorbeelden en bewijzen.</p> <p>Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een uitstekend inlevingsvermogen en klantgerichtheid.</p> <p>Inschrijver denkt vanuit zijn expertise mee, benoemd niet-onderkende problemen en biedt uitstekende oplossingen. De beschrijving en aangedragen oplossingen zijn zeer effectief en efficiënt.</p> <p>Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst het volste vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.</p>
70% (goed)	<p>Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst</p>

	<p>belangrijk vindt op goede wijze beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – goede voorbeelden en bewijzen.</p> <p>Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een goed inlevingsvermogen en klantgerichtheid.</p> <p>Inschrijver denkt vanuit zijn expertise mee, benoemd niet-onderkende problemen en biedt goede oplossingen. De beschrijving en aangedragen oplossingen zijn effectief en efficiënt.</p> <p>Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.</p>
50% (voldoende)	<p>Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst correct begrepen en heeft alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt voldoende beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – voorbeelden en bewijzen.</p> <p>Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van voldoende inlevingsvermogen en klantgerichtheid.</p> <p>Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.</p>
30% (matig)	<p>Het is twijfelachtig of Inschrijver de wensen en eisen van Aanbestedende dienst begrepen heeft, en/of Inschrijver heeft niet alle elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt beschreven. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is weinig concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – twijfelachtige voorbeelden en bewijzen.</p> <p>Inschrijver geeft met zijn beschrijving blijk van een matig inlevingsvermogen en klantgerichtheid.</p> <p>Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst in matige wijze vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.</p>
0% (onvoldoende)	<p>Inschrijver heeft de wensen en eisen van Aanbestedende dienst onvoldoende begrepen, en/of er ontbreken belangrijke elementen die Aanbestedende dienst belangrijk vindt. Hetgeen de Inschrijver beschrijft is onvoldoende concreet en hij geeft – daar waar mogelijk en relevant – geen, niet-overtuigende of niet-relevante voorbeelden en bewijzen.</p> <p>Inschrijver geeft met zijn beschrijving onvoldoende blijk van inlevingsvermogen en klantgerichtheid.</p> <p>Inschrijver wekt bij Aanbestedende dienst niet het vertrouwen op dat het beloofde ook daadwerkelijk waargemaakt zal en kan worden.</p>

In een plenaire beoordelingsvergadering onder leiding van de inkoopadviseur komt de projectgroep tot een consensuscore voor ieder van de subgunningscriteria. De consensuscore wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten, om zo het totaal aantal punten uit te rekenen. Bijvoorbeeld als een score van 70% is behaald op een totaal van 300 punten, dan ontvangt deze Inschrijver voor dit subgunningscriterium $300 \cdot 0.70 = 210$ punten.

7. Bijlagen

Bijlage 1	Inschrijfformulier (IF)
Bijlage 2	Assortimentenlijst
Bijlage 3	KNAW format NVI
Bijlage 4	Format Referentiefomulier Kerncompetentie (KRF)
Bijlage 5	Verklaring Aansprakelijkheid Concern (VAC)
Bijlage 6	Inkoopvoorwaarden ARIV 2018
Bijlage 7	Klachtafhandeling bij aanbesteden
Bijlage 8	Checklist voor inschrijvers
Bijlage 9	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 10	Concept Overeenkomst
-	UEA