

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE PROCEDURE

EA Sanitaire middelen



IS VERDER KIJKEN

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie

Kenmerk FCO202509

Versie 1.0

Datum 18 december 2025 van de laatste bewerking

Status Definitief

© 2025, VU Auteursrecht voorbehouden

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

Inhoud

1.	Inleiding.....	5
1.1	De opdracht	5
1.1.1	<i>Omvang van de opdracht</i>	6
1.1.2	<i>Overeenkomst.....</i>	7
1.1.3	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	7
1.2	De Vrije Universiteit Amsterdam	7
1.3	Facilitaire Campus Organisatie	9
1.4	Contact.....	9
1.5	Verantwoordelijkheden	9
1.6	Verdeling in percelen	10
1.7	Voorbehoud	10
1.8	Planning	10
1.9	Gunningscriterium	11
1.10	Inschrijfkosten.....	11
2	Voorschriften	12
2.1	Aanbestedingsvoorschriften	12
2.2	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding.....	13
2.3	Vragen over de aanbesteding	14
2.4	TenderNed	14
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	15
3	Selectieprocedure	16
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	16
3.2	Inschrijving; beoordelingsaspecten	17
3.2.1	<i>Toets van de juistheid en volledigheid</i>	17
3.2.2	<i>Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	18
3.2.3	<i>Geschiktheidseisen.....</i>	18
3.2.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	18
3.2.3.2	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	20
3.2.3.3	<i>Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....</i>	20
3.2.3.4	<i>Kwaliteitszorg- en borging</i>	21
3.2.3.5	<i>Milieu.....</i>	22
3.2.3.6	<i>Geen Russische betrokkenheid.....</i>	23
4.	Programma van Eisen	24
4.1.	Algemeen	24
4.2.	Kwaliteitseisen	24
4.2.1	<i>Sanitaire dispensers</i>	25
4.2.2	<i>Sanitaire verbruiksartikelen.....</i>	27
4.2.3	<i>Orderplaatsing, levering en logistiek.....</i>	32

4.2.4	Milieu en duurzaamheid	36
4.2.5	Contractmanagement, communicatie en rapportage.....	37
4.2.6	Klachtafhandeling.....	37
4.2.7	Commerciële eisen	38
5.	Gunningsprocedure	39
5.1	Minimumeisen	39
5.1.1	<i>Uitgebreide omschrijving van de opdracht (Programma van Eisen)</i>	39
5.1.2	<i>Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden VU</i>	39
5.1.3	<i>Gunningscriteria en weging</i>	39
5.2	Subcriteria Kwaliteit.....	40
5.2.1	<i>Wens 1: Dienstverlening</i>	40
5.2.2	<i>Wens 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen</i>	41
5.2.3	<i>Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria</i>	42
5.3	Prijs	44
5.3.1	<i>Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad</i>	45
5.4	Gunningsbeslissing.....	45
5.4.1	<i>Weging eindresultaat</i>	45
5.4.2	<i>Verificatiefase</i>	46
6.	Bijlagen.....	47

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij het project 'Sanitaire middelen'. De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare Procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.1 De opdracht

De opdracht betreft het verwerven en contracteren van één partij voor de levering van sanitaire middelen, conform de specificaties en voorwaarden van de Vrije Universiteit. De opdracht betreft levering aan een centraal punt op de VU en een centraal punt op het ACTA (Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam).

De opdracht heeft betrekking op twee productgroepen, te weten:

- A. Sanitaire dispensers
- B. Sanitaire verbruiksartikelen

A. Sanitaire dispensers

De opdracht betreft het leveren van sanitaire dispensers voor de sanitaire ruimtes, pantry's en laboratoria ter vervanging van de huidige dispensers in geval van defect, schade en bij kleinschalige verbouwingen. Het gaat in deze aanbesteding nadrukkelijk niet om de vervanging van alle reeds geplaatste dispensers, maar alleen om vervanging bij schade of disfunctioneren. In verband met eenduidigheid in uitstraling en kwaliteit, voorraadbeheer verbruiksartikelen en logistieke afstemming heeft het de voorkeur in een gebouw één sanitairlijn te handhaven.

Er is wel diversiteit mogelijk tussen de verschillende gebouwen. De huidige sanitaire producten worden door één leverancier geleverd en op afroep besteld door de afdeling Logistiek van FCO. Tevens beheert de afdeling Logistiek een beperkte voorraad. (De)montage geschiedt in eigen beheer.

Dispensers	
<ul style="list-style-type: none">• Handdoekdispenser• Afvalbakken• Hygiënezakhouders• Toiletrolhouders	<ul style="list-style-type: none">• Luchtverfrissers• Zeepdispensers• Toiletborstelhouder• Zeep- en handdesinfectiedispenser

B. Sanitaire verbruiksartikelen

De opdracht betreft eveneens het leveren van sanitaire verbruiksartikelen die passend zijn in de huidige dispensers en die bijdragen aan een positieve beleving.

Verbruiksartikelen	
<ul style="list-style-type: none">• Wegwerp handdoekjes• Afvalzakken• Handzeep• Toiletpapier• Navulling luchtverfrissers• WC borstels	<ul style="list-style-type: none">• Opgangbakje voor wc-borstelhouder• Handdesinfectie vloeistof• Centerfeedrol• Seatcleaner• Damesverbandzakjes• Menstruatieartikelen

De verbruiksartikelen worden door de afdeling Logistiek op voorraad gehouden.

Momenteel hanteert het ACTA (Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam) een andere dispenserlijn dan de VU en daardoor verschillen sommige verbruiksartikelen ook van die van de VU. Mogelijkerwijs wordt dit in de komende vier jaar geüniformeerd. ACTA zal dan dispensers vervangen voor dezelfde als in de VU panden, middels een aparte aanbesteding.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

De aanbesteding van dispensers dient nadrukkelijk niet voor de aanschaf ter vervanging van alle huidige aanwezige dispensers. De aanschaf van dispensers dient enkel ter vervanging van defecte dispensers en voor kleine verbouwprojecten tot 25 dispensers per project.

Buiten de scope van deze opdracht valt daarmee de vervanging als gevolg van meer grootschalige bouw- en verbouwprojecten. Deze opdrachten worden veelal opgenomen in het projectbudget en worden doorgaans verstrekt aan de uitvoerende aannemer.

Sanitaire- of facilitaire artikelen, die door faculteiten zelf besteld worden, maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding. De artikelen die veelvuldig besteld worden, zijn ondergebracht in het assortiment van de leverancier van kantoorartikelen.

1.1.1 Omvang van de opdracht

De raming van de omzetwaarde per jaar ten behoeve van deze aanbesteding bedraagt, incl. BTW, € 500.000,- bij volledige openstelling van de VU. De af te sluiten Overeenkomst biedt geen garantie op de omzet voor de Inschrijver(s).

Aan opgegeven omzetgegevens, volumes, percentages, etc. kunnen geen rechten worden ontleend. Onderstaand een weergave van de feitelijke omzetgegevens met betrekking tot sanitaire middelen.

Opdrachtgever	2022 (maart-dec)	2023	2024
FCO verbruiksartikelen	€ 156.970	€ 322.675	€ 358.323
FCO dispensers	€ 29.827	€ 20.130	€ 15.085
ACTA verbruiksartikelen	€ 38.104	€ 43.795	€ 49.620
ACTA dispensers	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totaal, incl. btw	€ 224.901	€ 386.600	€ 423.028

Orderwaarde

Zowel de VU als ACTA bestellen sanitaire verbruiksartikelen in bulk. De gemiddelde orderwaarde over de periode jan '25 – sep '25 is € 1.450,-.

Aan deze omzetindicatie kunnen geen rechten ontleend worden.

1.1.2 Overeenkomst

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

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

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

1.1.3 Wachtkamerovereenkomst

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

In het geval de Opdrachtnemer niet aan de gestelde eisen voldoet, waardoor binnen 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst het contract voortijdig ontbonden wordt, heeft de VU de mogelijkheid om de opdracht, zonder tussenkomst van een nieuwe aanbestedingsprocedure, te gunnen aan de nummer 2 in de rangorde.

1.2 De Vrije Universiteit Amsterdam

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

Kernwaarden

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

VU Campus

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

Duurzaamheid

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

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

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

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

1.3 Facilitaire Campus Organisatie

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

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

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

1.4 Contact

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

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Gegadigden via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed plaatsvindt;
- Het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de VU plaatsvindt via TenderNed;
- Aanmeldingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Wij verzoeken u bij al uw correspondentie de naam van de aanbesteding 'EA Sanitaire Middelen' en het projectkenmerk FCO202509 te vermelden.

1.5 Verantwoordelijkheden

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

1.6 Verdeling in percelen

De opdracht zoals omschrijven in deze Offerteaanvraag kent geen separate percelen. Inschrijvers dienen op de totale opdracht in te schrijven. De levering en bijbehorende dienstverlening kennen een logische samenhang.

1.7 Voorbehoud

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

1.8 Planning

Deze aanbesteding is op 18 december 2025 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Planning
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	18 december 2025
Indienen vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen <i>(Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen verzoeken wij u zo spoedig mogelijk uw vragen online te stellen en dus niet te verzamelen en te wachten tot de deadline. Op deze manier kan de VU uw vragen eerder beantwoorden.)</i>	12 januari 2026
Uiterste datum publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	15 januari 2026
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur	29 januari 2026
Beoordeling van de Offertes	Begin februari 2026
Versturen voornemen tot gunning en afwijzingsbrieven aan inschrijvers <i>(start stand still periode)</i>	11 februari 2026
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen stand still-termijn)	4 maart 2026
Startdatum overeenkomst levering	1 april 2026

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

1.9 Gunningscriterium

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

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

- 50% Kwaliteit
- 50% Prijs

Varianten zijn niet toegestaan.

1.10 Inschrijfkosten

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

2 Voorschriften

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

2.1 Aanbestedingsvoorschriften

Afwijkende aanbiedingen worden terzijde gelegd indien de aard van de afwijking van dusdanige aard is dat, naar mening van de VU, eventueel herstel zou leiden tot een verandering van de aanbieding.

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

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

2.2 Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de VU de volgende eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

- De Inschrijving dient digitaal via www.TenderNed.nl te worden ingediend. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de 'Planning' (zie paragraaf 1.8 – 'Planning') genoemde sluitingsdatum en tijdstip te zijn ontvangen. TenderNed sluit automatisch de kluis op het geplande tijdstip. Het is niet meer mogelijk om stukken te uploaden of de Inschrijving in te dienen na dit tijdstip. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.
- Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om de Inschrijving op een andere wijze aan te bieden dan via de digitale kluis in TenderNed.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal¹. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de VU zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de VU.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.

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

2.3 Vragen over de aanbesteding

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

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie paragraaf 1.8 – 'Planning').
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen, conform de in paragraaf 1.8 – 'Planning' genoemde sluitingsdatum bekendgemaakt via TenderNed. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

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

2.4 TenderNed

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

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

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook [eHerkenning: inloggen of nieuw account aanmaken | TenderNed](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

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

3 Selectieprocedure

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

3.1 Aanmelding, wijze van beoordelen

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

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

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

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

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

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

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

Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd via onderstaande link:

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

3.2 Inschrijving; beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

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

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

VE 1. Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.

VE 2. Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver toont dit aan door het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage **bij zijn Inschrijving** te voegen.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

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

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

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

3.2.3 Geschiktheidseisen

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

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

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

3.2.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

GE 1. Continuïteit

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

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

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

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

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

GE 2. **Verzekering en aansprakelijkheid**

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

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

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

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

3.2.3.2 *Beroepsbevoegdheid*

GE 3. **Rechtsgeldige Inschrijving**

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

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

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

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

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

3.2.3.3 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

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

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

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

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

De kerncompetenties van deze opdracht zijn:

1. Het kunnen leveren van vergelijkbaar wc-papier, handdoekjes, afvalzakken en overige verbruiksartikelen, waarbij de omvang van de referentieopdracht minimaal 50% bedraagt van de raming van deze opdracht. Hetzij in waarde, hetzij in hoeveelheden.
2. Het doorlopend kunnen leveren van een vergelijkbare dispenserlijn, waarbij de omvang van de referentieopdracht minimaal 7.500 euro bedraagt op jaarbasis.

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

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

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

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

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

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

3.2.3.4 *Kwaliteitszorg- en borging*

GE 5. **Kwaliteitszorg- en borging**

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

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

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

3.2.3.5 Milieu

GE 6. (Milieu) Managementsysteem

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

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

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

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

3.2.3.6 *Geen Russische betrokkenheid*

GE 7. **Geen Russische betrokkenheid**

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

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

Na voorgenomen gunning dient Inschrijver op verzoek Bijlage 8 – 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

4. Programma van Eisen

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

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

4.1. Algemeen

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

In paragraaf 4.2 staan de eisen beschreven. Een Eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan een of meer Eisen c.q. het toevoegen van enig commentaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

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

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

4.2. Kwaliteitseisen

De geleverde producten en diensten van Inschrijver en/of van eventuele toeleveranciers dienen, op het moment van levering, te voldoen aan alle vigerende wettelijke normen en eventueel geldende aanvullende branchegerichte regelgeving. Indien de producten en diensten worden gewijzigd, dienen deze te (blijven) voldoen aan alle van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.

Nader benoemd worden de kwaliteitseisen ten aanzien van:

- Eigenschappen van de dispensers (paragraaf 4.2.1) en de verbruiksartikelen (paragraaf 4.2.2);
- Orderplaatsing, levering en logistiek (paragraaf 4.2.3);
- Milieu en duurzaamheid (paragraaf 4.2.4)
- Contractmanagement, communicatie en rapportage (paragraaf 4.2.5)
- Klachtafhandeling (paragraaf 4.2.6)
- Commerciële eisen (paragraaf 4.2.7)

4.2.1 Sanitaire dispensers

1.	Algemeen
1.1	De hieronder opgenomen eisen zijn tevens van toepassing op de afvalbakken en wc-garnituren.
1.2	De dispensers dienen passend te zijn voor de sanitaire verbruiksartikelen. Zie tabblad 6B – Dispensers van Bijlage 6 – 'Prijzblad Verbruiksartikelen en Dispensers' voor de specificaties.
1.3	Alle huidige dispensers zijn van het merk Santral . Alle aangeboden dispensers dienen bij elkaar te passen en derhalve bij voorkeur van eenzelfde lijn te zijn. Inschrijver biedt eenzelfde of gelijkwaardige dispenser aan als de huidige dispenserlijn van de VU wat betreft technische kwaliteit en afmetingen. Onder gelijkwaardig verstaat de VU: <ul style="list-style-type: none"> • qua omvang (afmetingen) en functionaliteit gelijk aan de huidige lijn; • uitgevoerd in RVS; • minimale kwaliteit RVS ASTM/AISI 304 (1.4301); • voorzien van anti-vingerafdrukcoating.
1.4	De dispensers zijn: <ol style="list-style-type: none"> a) nieuw; b) vrij van materiaal- en fabricagefouten; c) vrij van scherpe randen, hoeken en punten; d) onderhoudsvrij; e) eenvoudig te reinigen; f) bestand tegen schoonmaakmiddelen, microvezel en desinfectans (o.a. geen verkleuring, corrosie).
1.5	Alle dispensers dienen vanuit het oogpunt van de gebruiker gesloten te zijn, m.u.v. de toiletborstelgarnituur, die aan een zijde open is.
1.6	De zeep-, handdoek-, en toiletrol dispensers zijn voorzien van een makkelijk bereikbaar slotje met universele sleutel of ander mechanisme voor het kunnen openen van de dispenser.
1.7	Bij defecten, ondanks deugdelijk gebruik, (dus anders dan molest) dient Inschrijver dispensers of betreffende onderdelen hiervan kosteloos te vervangen en gedurende de gehele contractduur te kunnen blijven leveren.
1.8	De garantietermijn is minimaal 5 jaar.

1.9	Na voorlopige gunning kan aan de voorlopig gegunde partij worden gevraagd monsters aan te leveren van alle dispensers, de afvalbak en de wc-garnituur, zodat deze getoetst kunnen worden aan de opgenomen eisen. Bij geschillen kan de VU hiervoor een onafhankelijk adviesbureau inschakelen.
1.10	Levering van monsters tijdens de contractduur dient mogelijk te zijn. Dit dient kosteloos te zijn tot een totaalwaarde van € 200,- p/jaar.

2.	Handdoekdispenser
2.1	Inschrijver levert één (1) formaat handdoekdispenser (artikel 3.1 op tab 6B van het prijzenblad, geschikt voor gebruik met Z-vouwhanddoekjes (artikel 3.1 op tab 6A van het prijzenblad).
2.2	De handdoekdispenser is voorzien van een zichtbaar voorraadindicatievenster.
2.3	De handdoekdispenser geeft één handdoekje per keer.

3.	Toiletpapierdispenser
3.1	Inschrijver levert één (1) formaat toiletpapierdispenser (artikel 2.1 op tab 6B van het prijzenblad), geschikt voor gebruik met toiletpapier met doppenrol (artikel 2.1 op tab 6A van het prijzenblad).
3.2	De toiletpapierdispenser is voorzien van een zichtbaar voorraadindicatievenster.
3.3	Het toiletpapier moet eenvoudig uit de dispenser af te nemen zijn.
3.4	Bij gebruik dient de onderste rol eenvoudig mee te draaien en scheurt het papier niet ongewenst af bij gebruik.
3.5	Een lege rol dient eenvoudig verwijderd te kunnen worden en een tweede rol dient gelijk beschikbaar te zijn.

4.	Dispensers voor zeep en handdesinfectiemiddel
4.1	Inschrijver levert dispensers voor handzeep of handdesinfectie vloeistof (artikel 4.1 en 4.2 op tab 6B van het prijzenblad) geschikt voor gebruik met de sanitaire verbruiksartikelen "handcrème 5 l", "handdesinfectiemiddel" en "zeep 0,5 l". (artikel 4.1, 4.2 en 4.3 op tab 6A van het prijzenblad).
4.2	De dispenser voor zeep en handdesinfectiemiddel mag niet (na)leken.
4.3	De dispenser voor zeep en handdesinfectiemiddel is voorzien van een zichtbaar voorraadindicatie venster.

5.	Toiletgarnituur
5.1	Toiletgarnituur dient hangend geplaatst te kunnen worden (artikel 6.1 op tab 6B van het prijzenblad), waarbij de borstel vervangen kan worden door standaard toiletborstels. (artikel 5.2 op tab 6A van het prijzenblad).
5.2	Het toiletgarnituur is ook van binnen eenvoudig te reinigen en bestand tegen het gebruik van schoonmaakmiddelen en lekwater.

6. Afvalbakken (hangend en staand)	
6.1	Inschrijver levert twee (2) maten afvalbakken welke zowel hangend (wandmontage) als staand kunnen worden geplaatst. Zie tabblad 6B – Dispensers van Bijlage 6 – 'Prijzblad Verbruiksartikelen en Dispensers' voor de productomschrijving, specificaties en afmetingen van de twee (2) huidige soorten afvalbakken. (artikel 1.1 en 1.2 op tab 6B van het prijzenblad).
6.2	De afvalbakken worden ingezet voor: <ul style="list-style-type: none"> • sanitair afval (papieren handdoekjes); • afval uit de pantry; • damesverbanden.
6.3	In verband met de hygiëne dienen de afvalbakken voorzien te zijn van een deksel met klep welke goed afsluit.
6.4	De deksels van de afvalbakken dienen los verkrijgbaar te zijn.

7. Luchtverfrisser dispenser	
7.1	De VU maakt gebruik van de dispenser Goldfresh WIT (artikel 7.1 op tab 6B van het prijzenblad). Een dispenser van een ander merk dient <u>niet</u> elektrisch te zijn, niet geprogrammeerd te worden en vereist geen batterijen. De dispensers zijn bevestigd in de wasruimte van de sanitair groepen.
7.2	Indien een afwijkende dispenser wordt aangeboden, dan dient de geur op eenzelfde wijze verspreid te worden, dus zonder toepassing van elektra en/of batterijen. Indien de huidige vulling niet in deze afwijkende dispenser past, dan dient Inschrijver alle huidige Luchtverfrisser dispensers in alle sanitaire ruimten kosteloos te vervangen.

8. Dispenser maandverbandzakjes	
8.1	De dispenser voor maandverbandzakjes (artikel 5.1 op tab 6B van het prijzenblad). is geschikt voor de papieren maandverbandzakjes voor de VU, (artikel 1.8 op tab 6A van het prijzenblad).

4.2.2 Sanitaire verbruiksartikelen

9. Algemeen	
9.1	Uitgangspunt is dat de verbruiksartikelen die Inschrijver aanbiedt, dienen te passen binnen de afmetingen van de huidige VU dispensers. Indien de Inschrijver besluit om een ander type dispenser aan te bieden, dan geldt nog steeds dit uitgangspunt.
9.2	Na voorlopige gunning levert de winnende Inschrijver op verzoek van de VU de gewenste verbruiksartikelen aan om te testen op de eisen en passendheid in de dispensers. Dit dient kosteloos te zijn.
9.3	Levering van monsters dient mogelijk te zijn. Dit dient kosteloos te zijn tot een totaalwaarde van € 100,- p/jaar (voorafgaand aan en/of tijdens contractduur).

9.4	De sanitaire verbruiksartikelen dienen ten minste te voldoen aan één van de keurmerken EU Ecolabel, Blaue Engel, Nordic Swan, PEFC of vergelijkbaar, tenzij onderbouwd kan worden dat deze keurmerken niet gangbaar zijn voor het gevraagde artikel.
9.5	Ten aanzien van de papieren verbruiksartikelen gelden de volgende algemene milieu eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Het papier bestaat voor minimaal 75% uit post-consumer vezels (zoals tijdschriften, kranten en verpakkingen). Als niet gerecycled papier noodzakelijk is, dan wordt gebruik gemaakt van cellulose waarvan 100% afkomstig is uit duurzaam beheerd bos. • Is niet geperfd en bevat geen parfum. • Moet 100% afbreekbaar zijn. • Ongebleekt of op een manier gebleekt met een zo laag mogelijk impact op het milieu.

10.	Handdoek VU
10.1	De handdoek is minimaal Z-gevouwen en minimaal 2-laags, (artikel 3.1 op tab 6A van het prijzenblad).
10.2	Het is mogelijk om één handdoek te trekken, doch maximaal 2 handdoeken moeten voldoende zijn om de handen te drogen (absorptievermogen)
10.3	De handdoek voelt aangenaam en zacht aan en ruikt neutraal, ook indien vochtig.
10.4	Tijdens het uitnemen en het gebruik van de handdoek mag deze niet scheuren.
10.5	De handdoek dient goed in de hangende handdoekdispensers (nieuwe model: Santral PTU31E, oude model: HSU31E) te passen, zonder gebruik te maken van een inlay. Passende handdoekjes zijn opgevouwen: <ul style="list-style-type: none"> • 25 cm breed (een afwijking van max. 1 cm breder en 1,5 cm smaller is toegestaan). • 12,5 cm diep (een afwijking van 1 cm minder, 0 cm meer is toegestaan).

11.	Handdoek gebouw ACTA
11.1	De handdoek is intergevouwen, ook wel W-vouw, en minimaal 2-laags, (artikel 3.2 op tab 6A van het prijzenblad).
11.2	Het is mogelijk om één handdoek te trekken, doch maximaal 2 handdoeken moeten voldoende zijn om de handen te drogen (absorptievermogen)
11.3	De handdoek voelt aangenaam en zacht aan en ruikt neutraal, ook indien vochtig.
11.4	Tijdens het uitnemen en het gebruik van de handdoek mag deze niet scheuren.
11.5	De handdoek dient goed in de huidige dispenser Brighton Professional te passen. De afmetingen van deze dispenser zijn: 265 mm (b) x 340 mm (h) 110 mm (d) Passende handdoekjes zijn: <ul style="list-style-type: none"> • opgevouwen: 22 breed x 8 diep; • uitgevouwen: 22 x 32 cm.

11.6	De kwaliteit van de intergevouwen handdoek voor het ACTA dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan de kwaliteit van de Z-vouwhanddoek VU. Tijdens de verificatiefase zal worden getoetst of de kwaliteit voldoet. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver een alternatief aan te bieden wat wel voldoet aan deze eisen, tegen maximaal de netto prijs van het in de aanbesteding aangeboden artikel.
------	---

12.	Toiletpapier VU
12.1	De rollen toiletpapier zijn compact opgerold, doch passend in de toiletrolhouder Santral SRU 2 E en TRU 2V E , (artikel 2.1 op tab 6A van het prijzenblad).
12.2	Het toiletpapier is minimaal 2-laags.
12.3	Het toiletpapier voelt zacht en aangenaam aan.
12.4	Tijdens het uitnemen en het gebruik mag het papier niet ongewenst scheuren.
12.5	Het toiletpapier beschikt over een doprolsysteem met een maximale roldiameter van 140 mm.

13.	Toiletpapier gebouw ACTA
13.1	De rollen zijn passend voor toiletrolhouder Santral TRU 2 , (artikel 2.2 op tab 6A van het prijzenblad).
13.2	Het toiletpapier is minimaal 2-laags.
13.3	Het toiletpapier voelt zacht en aangenaam aan.
13.4	Tijdens het uitnemen en het gebruik mag het papier niet ongewenst scheuren.
13.5	Het toiletpapier betreft standaard rollen (géén doprolsysteem) met een maximale roldiameter van 120 mm.
13.6	De kwaliteit van het toiletpapier voor het ACTA dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan de kwaliteit van het toiletpapier VU. Tijdens de verificatiefase zal worden getoetst of de kwaliteit voldoet. Indien dit niet het geval is, dient inschrijver een alternatief aan te bieden wat wel voldoet aan deze eisen, tegen maximaal de netto prijs van het in de aanbesteding aangeboden artikel.

14.	Zeep / handdesinfectiemiddel
14.1	De VU gebruikt voor de sanitaire ruimten handcrème met glycerine, (artikel 4.1 op tab 6A van het prijzenblad). Deze reguliere zeep wordt geleverd in navulverpakkingen van 5 liter. Inschrijver dient tenminste een aantoonbaar gelijkwaardig zeepproduct aan te bieden die voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • is hypoallergeen; • is nagenoeg PH neutraal; • dient aantoonbaar milieu en diervriendelijk geproduceerd te zijn; • dient vrij te zijn van schadelijke en belastende stoffen voor mens en milieu; • is vloeibaar; • bevat geen desinfectantia.

14.2	Voor de diverse laboratoria van de VU wordt momenteel het merk Medisavona gebruikt in flacons van 500 milliliter; deze zijn niet hervulbaar. Inschrijver dient een aantoonbaar gelijkwaardig zeepproduct aan te bieden, (artikel 4.3 op tab 6A van het prijzenblad).
14.3	In de diverse laboratoria wordt handdesinfectiemiddel gebruikt. Het handdesinfectiemiddels moet worden geleverd in flacons van 500 milliliter (artikel 4.2 op tab 6A van het prijzenblad). Inschrijver biedt een product aan dat voldoet aan de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • CTGB-certificering; • op basis van ethanol; • is hypo-allergeen, bevat geen kleur en geurstoffen; • is huidvriendelijk; • biedt hygiënische handdesinfectie binnen 30 seconden, pré-operatieve handdesinfectie binnen 90 seconden; • veroorzaakt geen prop aan het tuitje van de dispenser.
14.4	De flacons die aangeboden worden conform 14.2 en 14.3 dienen passend te zijn voor de betreffende dispensers.

15.	Afvalzakken
15.1	De afvalzak mag bij normaal gebruik niet (open)scheuren, met name op de sealnaden.
15.2	De afvalzak mag niet lekken.
15.3	De afvalzakken dienen op een rol aangeboden te worden en kunnen per doos worden besteld.
15.4	De afvalzakken voor de sanitaire ruimten zijn niet transparant.
15.5	De afvalzakken dienen geen tekst of reclame aanduiding te bevatten.
15.6	De afvalzakken voor de plastic inzameling zijn transparant en afwijkend qua kleur.
15.7	De afvalzakken dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in tabblad 6A – Verbruiksartikelen van Bijlage 6 – ‘Prijzenblad Verbruiksartikelen en Dispensers’ en in Bijlage 7 - ‘Toelichting bij uitvraag afvalzakken’.

16.	Geurstrips luchtverfrisser VU
16.1	Voor de dispenser Goldfresh WIT wordt gebruik gemaakt van geïmpregneerde geurstrips. Inschrijver dient een navulling aan te bieden die past in de dispenser, (artikel 5.1 op tab 6A van het prijzenblad). De navulling dient zodanig verpakt te zijn dat uitdroging wordt voorkomen.
16.2	De navulling dient vrij te zijn van drijfgassen en schadelijke stoffen die de ademhaling kunnen belemmeren of anderszins schadelijk zijn voor gezondheid en milieu.
16.3	De geur wordt minstens 30 dagen gelijkmatig verspreid.
16.4	De luchtverfrissing dient in ieder geval in twee verschillende geuren verkrijgbaar te zijn.

17.	Damesverband zakjes VU
17.1	De zakjes passen in de bijbehorende dispenser en zijn eenvoudig uitneembaar, (artikel 1.8 op tab 6A van het prijzenblad).
17.2	De zakjes zijn van papier, ondoorzichtig en biologisch afbreekbaar.
17.3	De zakjes scheuren niet en zijn lekvrij.

18.	Damesverband zakjes ACTA
18.1	De zakjes passen in dispenser Santral HB 2E , en zijn eenvoudig uitneembaar, (artikel 1.9 op tab 6A van het prijzenblad).
18.2	De zakjes zijn van plastic, bij voorkeur ondoorzichtig en biologisch afbreekbaar.
18.3	De zakjes scheuren niet en zijn lekvrij.

19.	Poetsdoek Centerfeed
19.1	De poetsdoek-rol past in de dispenser Brighton Professional en is eenvoudig uitneembaar, (artikel 2.3 op tab 6A van het prijzenblad). De afmetingen van de houder zijn: 220 mm (b) x 310 mm (h) 220 mm (d).
19.2	De rol heeft een maximale diameter van 205 mm. De lengte van de rol bedraagt 160 m, met een toegestane afwijking van 10%.
19.3	De poetsdoeken zijn 2-laags, met scheurrand
19.4	De poetsdoek heeft een goed absorptievermogen en ruikt neutraal, ook indien vochtig.
19.5	Tijdens uitnemen en het gebruik mag de poetsdoek niet scheuren, pluizen of stof afgeven.

20.	WC-borstel
20.1	Kleur zwart, (artikel 5.2 op tab 6A van het prijzenblad).
20.2	Passend voor wc-borstelhouder.

21.	Opvangbakje voor wc-borstelhouder (drip tray WBU)
21.1	Diameter: 9 cm, (artikel 5.3 op tab 6A van het prijzenblad).
21.2	Kleur: wit of grijs

22.	Seatcleaner
22.1	Glas- en interieurreiniger op alcoholbasis voor de toiletbrilreiniger-dispenser, (artikel 4.5 op tab 6A van het prijzenblad).
22.2	In handzame fles met hersluitbare dop, met frisse geur, gebruiksklaar
22.3	De vloeistof heeft een transparante kleur.

23.	Dames hygiëneproducten (tampons en maandverband)
23.1	Alle dames hygiëneproducten moeten minimaal voldoen aan de veiligheidseisen die opgesteld zijn in de Europese Richtlijn Algemene Productveiligheid (2001/95 EG). Daarnaast moeten alle individuele stoffen waaruit de dames hygiëneproducten bestaan voldoen aan de veiligheidseisen beschreven in de industriële chemicaliën verordening REACH (1907/2006 EG) en de Biociden verordening (528/2012 EU). Dit houdt in dat producenten verplicht zijn ervoor te zorgen dat de producten vrij zijn van schadelijke stoffen en veilig zijn bij normaal gebruik.
23.2	Aangeboden dames hygiëneproducten zijn gangbaar op de Nederlandse markt.
23.3	Tampons zijn individueel verpakt, (artikel 5.4 op tab 6A van het prijzenblad).
23.4	Tampons zijn van het formaat 'Normaal'/'Middel'.
23.5	Maandverbanden zijn individueel verpakt in een wegwerpwickel, (artikel 5.5 op tab 6A van het prijzenblad).
23.6	Maandverbanden zijn van het formaat 'Normaal', met vleugels.

4.2.3 **Orderplaatsing, levering en logistiek**

24.	Orderplaatsing
	De VU maakt voor al haar bestellingen gebruik van een bestelsysteem in S4Hana. Bestellers plaatsen hun bestellingen digitaal via het bestelsysteem van de VU, op basis van een interne catalogus. Het afgesproken artikeloverzicht wordt opgeslagen in de interne catalogus in het bestelsysteem. De bestellingen worden zowel geplaatst als verzonden vanuit het bestelsysteem.
24.1	<p><u>Inrichting interne catalogus:</u></p> <p>Op verzoek van de VU levert Inschrijver een productoverzicht aan volgens het door de VU aangeleverde format (MS Excel).</p> <p>Dit productoverzicht dient alle te bestellen producten te bevatten, per productregel minimaal voorzien van een duidelijke omschrijving van het product en prijs (exclusief btw).</p>
24.2	<p>Orders worden automatisch gegenereerd door het bestelsysteem van Opdrachtgever. Inschrijver accepteert alleen orders die vanuit het bestelsysteem worden geplaatst en door bevoegde bestellers zijn geplaatst. Op de order worden ten minste de navolgende gegevens vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omschrijving van de gewenste Artikelen • Aantal af te nemen stuks • Plaats van Levering • Naam Afnemer en naam en telefoonnummer besteller • Ordernummer • Kostenplaatsnummer • Datum <p>Er geldt geen minimale bestel- en/of ordergrootte.</p>

24.3	Een order komt tot stand door een digitale opdracht tot levering van Opdrachtgever en de daarmee overeenstemmende opdrachtbevestiging van Opdrachtnemer. De opdrachtbevestiging betreft een digitale bevestiging van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever inzake de te leveren artikelen. Opdrachtverlening voor een nieuwe order houdt daarbij géén goedkeuring in van vorige uitgevoerde leveringen.
24.4	Bij afwijkingen in de besteleenheden of levertermijnen ten opzichte van de order, neemt Inschrijver contact op met de desbetreffende besteller. De besteller heeft de mogelijkheid om de order te annuleren.
24.5	<u>Assortiment:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver dient het gehele assortiment zoals genoemd in de Prijzenbladen te kunnen aanbieden en leveren. De artikelen die bij inschrijving worden aangeboden dienen overeen te komen met het assortiment dat wordt aangeboden tijdens de uitvoer van de opdracht. • Indien er wijzigingen plaatsvinden in de producten uit het assortiment dan wordt dit proactief met Opdrachtgever afgestemd. Indien de wijzigingen niet akkoord worden bevonden door Opdrachtgever, dan wordt er gezocht naar een alternatief. • Opdrachtgever wenst artikelen in bulk te kunnen bestellen. Dit betekent bijvoorbeeld dat afvalzakken per doos besteld moeten kunnen worden, in plaats van per rol.
24.6	Opdrachtnemer zal de Artikelen welke het meest door Opdrachtgever worden afgenomen voldoende op voorraad nemen en houden.

25. Afleverlocatie en aflevertijden			
25.1	<u>Levertijden:</u>		
	Verbruiks-artikelen	Orders geplaatst vóór 10.00 uur	levering uiterlijk binnen 2 werkdagen na bestelling, vóór sluiting van de desbetreffende goederenontvangst.
	Verbruiks-artikelen	Orders geplaatst na 10.00 uur	levering uiterlijk binnen 3 werkdagen na bestelling, voor sluiting van de desbetreffende goederenontvangst.
	Dispensers	Bij een bestelling van ≤10 stuks	maximaal 3 weken na ontvangst van de opdracht.
	Dispensers	Bij een bestelling van > 10 stuks	maximaal 6 weken na ontvangst van de opdracht.

25.2	<p><u>Afleveren:</u> De VU en ACTA hebben gezamenlijk twee (2) centrale punten voor goederenontvangst.</p>	
	Centrale goederenontvangst	
	VU	ACTA
Openingstijden:	<p>werkdagen tussen 7.30 - 17.00 uur. De voorkeur gaat uit tussen 7.30 en 12.30 uur.</p>	<p>werkdagen tussen 8.00 - 16:00 uur. De voorkeur gaat uit tussen 08.00 en 10.00 uur.</p>
Afleveradres:	<p>Vrije Universiteit Goederenontvangst, Transitorium, Van der Boechorststraat 3, 1081 BT Amsterdam</p> <p>Let op: toegang tot de Goederenontvangst via het campusplein, achter het Transitorium. Rijd vanaf de Van der Boechorststraat het Campusplein op en sla direct linksaf de logistieke straat op. De coördinaten zijn 52.334089, 4.863024.</p>	<p>ACTA Goederenontvangst, Gustav Mahlerlaan 3004, 1081 LA Amsterdam</p>
25.3	<p>Alle leveringen zijn Franco huis VU. Inschrijver ziet erop toe dat de artikelen binnen en achter de voordeur van de betreffende locatie worden afgeleverd. Het aanbieden van een levering op tijden dat de centrale goederenontvangst niet geopend is, kan geen aanleiding zijn voor vergoeding, waaronder transporten, tenzij een andere levertijd is overeengekomen.</p>	
25.4	<p>Inschrijver heeft de beschikking over een adequate bezorgservice ten behoeve van levering van artikelen. Indien Inschrijver gebruik maakt van externe partijen voor de uitvoering van deze opdracht dienen deze zich eveneens te houden aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen.</p>	

25.5	<p><u>Afmetingen:</u></p> <p>Bij aflevering op pallets gelden de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver maakt bij levering van zendingen die groter zijn dan 1 m3 gebruik van de standaard palletmaten; • Pallets voldoen aan de euro pallet standaarden; • Pallets zijn schoon en in staat van nieuw; • Goederen op pallets bevinden zich alle binnen de contouren van het grondoppervlak van de pallets; • Goederen worden niet hoger gestapeld dan 1,85 meter (inclusief pallet); • Pallets worden zo hoog mogelijk afgevuld; • Pallets worden geseald geleverd; • Gebruikte (euro) pallets worden op verzoek en zonder additionele kosten opgehaald bij de VU.
25.6	<p><u>Pakbon:</u></p> <p>Goederen dienen in goede staat te worden geleverd, waarbij de goederen (inclusief verpakking) voldoen aan de wettelijke eisen. Elke levering dient gepaard te gaan met een aan de buitenzijde geplaatste pakbon waarop vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inkoop/bestelordernummer; • artikelomschrijving; • de afleverdatum; • de geleverde aantallen; • de verpakkingseenheid; • het aantal colli; • reeds geleverde artikelen; • naam besteller en zijn/haar adres; • deellevering; • contactgegevens voor het melden van manco's.
25.7	<p>Op de buitenzijde van de grootverpakking dient het volgende vermeld te staan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de eventuele bewaarcondities van de producten; • de artikelomschrijving en aantallen klein verpakkingen.
25.8	<p><u>Verpakking:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver levert producten uit in handzame klein-verpakkingen, zodat deze op hygiënische wijze vervoerd kunnen worden op de werkkarren van de schoonmaakmedewerkers. • Navulverpakkingen dienen makkelijk hanteerbaar en doseerbaar te zijn. • Op de verpakking en de doos moet te zien zijn welk product het betreft.
25.9	<p><u>Acceptatie:</u></p> <p>Inschrijver gaat ermee akkoord dat Goederenontvangst alleen tekent voor ontvangst van het aantal colli. Controle op artikelniveau vindt op een later moment plaats.</p>

25.10	<p><u>Deelleveringen:</u> Inschrijver voorkomt te alle tijden dat er deelleveringen plaatsvinden. Als het onverhoopt toch niet mogelijk is om een bestelling in zijn geheel te leveren, dan wordt Opdrachtgever hierover geïnformeerd. Daarnaast wenst Opdrachtgever ten minste altijd volledig afgefulde pallets voor de bulkartikelen.</p>
25.11	<p><u>Retourzendingen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver draagt zorg voor het retour nemen van verkeerd bestelde/onjuist geleverde artikelen of artikelen die mankementen vertonen. • Herlevering van foutief bestelde/beschadigde artikelen en/of manco's vindt binnen twee werkdagen na melding plaats. • De handling- en/of transportkosten voor onjuist geleverde artikelen zijn te allen tijde voor rekening van Inschrijver.
25.12	<p><u>Legitimeren:</u> De medewerker van Inschrijver die de goederen aflevert/ophaalt, dient zich bij aankomst te melden en zich te kunnen legitimeren, indien daarom wordt verzocht.</p>

4.2.4 Milieu en duurzaamheid

26.	MVO en duurzaamheid
	<p>De VU gaat uit van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (ook wel duurzaam inkopen) en wenst dat de producten en diensten die de VU inkoopt, de laagst mogelijke negatieve effecten en de hoogst mogelijke positieve effecten hebben ten aanzien van het milieu, sociale en economische aspecten. Meer informatie over Duurzaamheid bij de VU: Duurzaam - Vrije Universiteit Amsterdam</p>
26.1	<p>De VU eist van Opdrachtnemer dat deze handelt in lijn met de huidige internationale denkbeelden over maatschappelijk verantwoord ondernemen, en jaarlijks rapporteert over haar duurzaamheidsprestaties op milieu, sociale en economische aspecten. (zie Bijlage 5 – 'Service Level Agreement – concept')</p> <p>Opdrachtnemer is daarnaast te allen tijde bereid om in gesprek te gaan over en mee te werken aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Opdrachtgever.</p>
26.2	<p>Levering aan de VU dient minimaal plaats te vinden door voertuigen die voldoen aan de emissieklasse 5 of 6 (Euronorm).</p>
26.3	<p>Inschrijver streeft naar een zo efficiënt mogelijke logistiek door o.a. het aantal ritten en afgelegde kilometers tot een minimum te beperken, in overleg met Opdrachtgever.</p>
26.4	<p><u>Verpakkingsmateriaal</u> Inschrijver zorgt ervoor dat te leveren artikelen deugdelijk verpakt zijn en vervoerd worden. Hierbij gebruikt Inschrijver niet meer verpakkingsmaterialen dan noodzakelijk zijn voor een kwalitatief goede en veilige aanlevering en 'handling' van de bestelde artikelen.</p>

4.2.5 Contractmanagement, communicatie en rapportage

27.	Contractmanagement
27.1	Inschrijver zet één vaste accountmanager in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst en zorgt voor een geschikte back-up in het geval de vaste accountmanager niet bereikbaar is. De accountmanager is tevens het eerste aanspreekpunt bij klachten. Deze werkwijze wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gehandhaafd.
27.2	Tweemaal per jaar - of vaker indien partijen daar behoefte aan hebben - wordt er een evaluatiegesprek gevoerd tussen de centrale accountmanager van Inschrijver en de contractmanager van de VU. In ieder geval vindt er een evaluatiegesprek plaats drie maanden na ingang van de raamovereenkomst en zes maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.
27.3	Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van de organisatie van Inschrijver of de accountmanager voor de VU, geeft Inschrijver dit direct door aan de contractmanager van de VU.
27.4	De vereiste kwaliteit van dienstverlening en de gewenste managementinformatie is vastgelegd in de Service Level Agreement (SLA), zoals opgenomen in Bijlage 5. Deze wordt in het verificatiegesprek besproken, aangevuld en vastgesteld. Eisen opgenomen in de SLA zijn onderdeel van het PvE.
27.5	Opdrachtnemer verplicht zich o.a. om de gevraagde (management)informatie conform SLA aan te leveren. Opdrachtgever bepaalt op welke wijze de managementrapportage wordt ingericht, onderhouden en gerapporteerd
27.6	Inschrijver heeft een proactieve houding ten aanzien van het aandragen van (relevante) (branche)innovaties, procesverbeteringen en ontwikkelingen, ook t.a.v. het verduurzamen van het assortiment.

4.2.6 Klachtafhandeling

28.	Klachtafhandeling
28.1	<p>Klachten, van welke aard dan ook, telefonisch of schriftelijk, worden direct in behandeling genomen.</p> <p>Inschrijver houdt de contactpersoon van de betreffende Afnemer op de hoogte over de voortgang van het verhelpen van de klacht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 95% van de klachten is binnen 24 uur na ontvangst door Inschrijver opgelost. • Maximaal 5% van de klachten loopt langer dan 5 werkdagen dagen, mits onderbouwd en gecommuniceerd met de Opdrachtgever. • Bij de klachtafhandeling worden door Leverancier geen kosten in rekening gebracht. • Retourneren is kosteloos binnen de garantietermijn.
28.2	Na gunning levert Inschrijver een retour- en klachtenprocedure aan die aansluit op de gestelde eisen. Hierin geeft Inschrijver eveneens aan wie binnen zijn organisatie als contactpersoon fungeert voor de klachtafhandeling.
28.3	De vaste accountmanager is het eerste aanspreekpunt bij klachten.

4.2.7 Commerciële eisen

29.	Tariefstelling
29.1	In Bijlage 6 van deze offerteaanvraag is het 'Prijzblad Verbruiksartikelen en Dispensers' opgenomen. Dit prijzenblad maakt onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.
29.2	Alle prijzen die Inschrijver op geeft zijn exclusief btw en all-in. All-in betekent dat alle kosten zijn inbegrepen, waaronder: handlingkosten, salariskosten, administratiekosten, orderkosten, verpakkingsmateriaal en eventuele verdere bijkomende kosten. Er zijn geen additionele kosten buiten de prijzen die U aanbiedt middels het prijzenblad.
29.3	Tarieven mogen geïndexeerd worden conform de beschrijving in de SLA.

30.	Facturatie
	<i>Zie eveneens Bijlage 5 – 'Service Level Agreement - concept'</i>
30.1	Facturatie mag niet eerder plaatsvinden dan nadat de volledige levering van de order heeft plaatsgevonden en is geaccordeerd, tenzij vooraf anders overeengekomen.
30.2	Betaling door de VU geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur, mits er geen disputen lopen op de betreffende factuur.
30.3	Indien Opdrachtgever tijdens de contractperiode een wijziging in haar administratieproces doorvoert, zal de wijze van factureren wijzigen. Opdrachtnemer gaat akkoord met het eventueel wijzigen van bovenstaande facturatie.

5. Gunningprocedure

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

5.1 Minimumeisen

Inschrijver dient akkoord te gaan met onderstaande minimumeisen. Indien aan deze eisen niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.1.1 *Uitgebreide omschrijving van de opdracht (Programma van Eisen)*

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

5.1.2 *Conceptovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden VU*

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

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

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

5.1.3 *Gunningscriteria en weging*

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Op een wens kunnen punten gescoord worden. Wanneer niet aan een wens wordt voldaan vindt geen uitsluiting van de aanbestedingsprocedure plaats. Inschrijver dient marktconform, reëel en transparant in te schrijven en mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek.

De gunningscriteria met onderlinge weging vallen uiteen in:

Gunningscriterium		Maximale puntenscore
Kwaliteit	Dienstverlening	25
	Maatschappelijk verantwoord inkopen	25
Prijs	Verbruiksartikelen	47
	Dispensers	3
Totaal		100

5.2 Subcriteria Kwaliteit

Inschrijver wordt gevraagd antwoord te geven op onderstaande criteria (Wens 1 en Wens 2), rekening houdend met de minimumeisen van hoofdstuk 4 (Programma van Eisen). De uitwerking van de gevraagde onderdelen uit paragraaf 5.2 – 'Subcriteria Kwaliteit (W1 en W2)' mag in zijn totaliteit uit maximaal vijf (5) pagina's A4 bestaan (exclusief het prijzenblad uit Bijlage 6 – 'Prijzblad Verbruiksartikelen en Dispensers'). Het meerdere wordt niet gelezen en niet in de beoordeling meegenomen.

De Inschrijving dient goed leesbaar te zijn, daartoe dient Inschrijver minimaal een lettertype Arial (9pt) of gelijkwaardig te gebruiken met een minimale regelafstand van 10pt. Eventuele snelkoppelingen in de Inschrijving zullen niet geopend worden.

Gebruikte afbeeldingen, schema's etc. dienen goed leesbaar te zijn. Hierbij geldt eveneens dat minimaal het lettertype Arial (9 pt) of gelijkwaardig gebruikt dient te worden. Indien beoordelaars van mening zijn dat het lettertype te klein is zal de informatie in dit beeldmateriaal niet meegenomen worden bij de beoordeling, wat kan resulteren in een lagere beoordeling.

5.2.1 Wens 1: Dienstverlening

Wens 1: Dienstverlening	<i>(max. 25 punten)</i>
<p>Opdrachtgever wenst een vlekkeloze dienstverlening en een optimale aansluiting op het logistieke proces, waarbij voldaan dient te worden aan de eisen uit het Programma van Eisen.</p> <p>Wij vragen u als Inschrijver te beschrijven op welke wijze u de kwaliteit en de uitvoering van uw dienstverlening structureel waarborgt. Geef in uw antwoord een toelichting op minimaal de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wijze waarop Inschrijver ten alle tijden over voldoende artikelen kan beschikken; • Welke risico's voor de kwaliteit en de uitvoering van de dienstverlening Inschrijver ziet en op welke wijze Inschrijver deze ondervangt. Ga hierbij ten minste in op het niet kunnen leveren en onvolkomenheden in de geleverde producten. • Wijze waarop Inschrijver de communicatie en afstemming met de Opdrachtgever vorm geeft en wat Inschrijver daarvoor van de VU nodig heeft. 	

De uitwerking van bovenstaande punten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Is aantoonbaar dat een kwalitatieve uitvoering van deze dienstverlening geborgd is?
- Komt de werkwijze van Inschrijver helder, eenduidig en geloofwaardig naar voren?
- Houdt Inschrijver in zijn aanpak rekening met de doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht en van de VU?
- Is de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch (SMART)?

5.2.2 Wens 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Wens 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (max. 25 punten)

De VU erkent dat de klimaatcrisis één van de grootste uitdagingen van deze tijd is en neemt haar verantwoordelijkheid door bij te dragen aan een leefbare en duurzame wereld. Voor de VU heeft 'duurzaam' een brede betekenis. De VU heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en is daarom op zoek naar een partner die hier dezelfde visie in heeft.

Naast milieu gaat het ook om economische, menselijke, culturele en sociale aspecten. Diversiteit en inclusie zijn onderdeel van de VU strategie en daarom nauw verbonden met de VU identiteit. Als VU bieden we een omgeving die diversiteit en inclusie bevordert en waar mensen zich op hun gemak voelen en gestimuleerd worden om hun eigen, unieke perspectief te delen. Dit doen we door mensen met allerlei achtergronden (een afstand tot de arbeidsmarkt, studenten, ondernemers en medewerkers) met elkaar samen te laten werken en te betrekken.

Van Leveranciers verwachten we dat deze visie wordt gedeeld en dat hier aandacht voor is in de bedrijfsvoering.

Wij vragen u als Inschrijver concreet te beschrijven op welke wijze u vorm en uitvoering geeft aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in de breedste zin van het woord. Denk hierbij aan:

- **Bedrijfsvoering:** Wat doet u concreet om het milieu zo min mogelijk te belasten en hoe geeft u vorm aan een meer duurzame bedrijfsvoering? Waaronder bijvoorbeeld het beperken van (de impact van) de CO2 footprint.
- **Materiaal en Transport:** Hoe geeft u vorm aan een duurzame invulling op het gebied van materiaal en transport. Geef hierbij minstens inzicht in de oorsprong van de aangeboden artikelen en aanverwante materialen, invulling van transportbewegingen, keuzes voor toeleveranciers en duurzame(re) alternatieven.
- **Maatschappelijk:** Op welke wijze draagt u bij aan een meer diverse en inclusieve samenleving? Denk hierbij bijvoorbeeld aan initiatieven op het gebied van inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en duurzame inzetbaarheid van medewerkers.

De uitwerking van bovenstaande punten wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- De praktische haalbaarheid, mate van duurzaamheid, resultaten (impact) van genomen/aangeboden maatregelen, de meetbaarheid en mate van borging en de toepasselijkheid op de opdracht van de VU.
- Mate van innovatie en creativiteit: Welke innovatieve maatregelen treft Inschrijver op het onderdeel duurzaamheid in het kader van deze opdracht?
- Mate waarin Inschrijver inzicht geeft in de genomen initiatieven binnen de eigen onderneming als ook de gehele keten.
- Is de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch (SMART)?

5.2.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

De offertes die voldoen aan de vormvereisten en de gunningseisen (als beschreven in hoofdstuk 3) worden aan de hand van de uitwerkingen van de hierboven beschreven wensen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan deze wensen voldoen. Het criterium hierbij is dat het antwoord optimaal dient aan te sluiten bij de organisatie van de VU en het doel van de opdracht.

De uitwerking van de wensen wordt onafhankelijk van elkaar beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. Elk lid van de commissie kent een cijfer van 0 tot 10 toe per (onderdeel van de) wens volgens onderstaand beoordelingsoverzicht.

Cijfer	Omschrijving
10	<p>Uitstekend</p> <p>Het criterium is uitstekend beantwoord en voldoet volledig en overtuigend aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en goed uitgewerkt. Inschrijver heeft het criterium daarmee beduidend beter uitgewerkt dan de andere Inschrijvers.</p> <p>Daarnaast zijn er extra relevante onderdelen en praktijkvoorbeelden aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen is concreet uitgewerkt.</p>
9	<p>Zeer goed</p> <p>Het criterium is zeer goed beantwoord. Alle onderdelen zijn in beschouwing genomen en volledig en concreet uitgewerkt. Daarnaast zijn er eventueel extra onderdelen en praktijkvoorbeelden aangevuld en de toegevoegde waarde alsook relatie met de overige onderdelen is concreet uitgewerkt.</p>
8	<p>Goed</p> <p>Het criterium kan beoordeeld worden en voldoet goed aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit goed aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is relevant, volledig en concreet ingevuld.</p> <p>Naast de gevraagde elementen en onderbouwing worden eventueel extra elementen benoemd.</p>

7	Ruim voldoende Het criterium is ruim voldoende beantwoord, alle elementen zijn genoemd en goed onderbouwd, voldoen aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. Weet de link met de uitvraag te maken.
6	Voldoende Het criterium kan beoordeeld worden en is net voldoende beantwoord. Alle elementen zijn genoemd en grotendeels onderbouwd, voldoen in de basis aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit in de basis aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. Weet de link met de uitvraag te maken, maar heeft geen aantoonbare meerwaarde aangedragen.
5	Twijfelachtig/onvoldoende Het criterium is twijfelachtig/onvoldoende beantwoord, enkel de gevraagde elementen worden genoemd echter twijfelachtig/onvoldoende onderbouwd of elementen sluiten onvoldoende aan bij de opdracht.
4	Onvoldoende Het criterium is onvoldoende beantwoord, het merendeel van de gevraagde elementen wordt genoemd echter niet of onvoldoende onderbouwd of elementen sluiten niet of nauwelijks aan bij de opdracht.
3	Ruim Onvoldoende Het criterium kan beoordeeld worden maar is ruim onvoldoende beantwoord. Slechts enkele elementen komen terug en zijn nauwelijks onderbouwd voldoen grotendeels niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluiten grotendeels niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.
2	Slecht Het criterium kan beoordeeld worden maar is slecht uitgewerkt. Slechts enkele elementen komen terug en zijn niet onderbouwd, voldoen niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluiten niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.
1	Zeer slecht Het criterium is niet inhoudelijk beantwoord, geen van de elementen komen terug.
0	Kan niet beoordeeld worden Het criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking.

Vervolgens vindt een plenaire sessie plaats waarbij de individuele beoordelingen worden besproken en in consensus een definitief cijfer per wens wordt vastgesteld.

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

Formule:

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

5.3 Prijs

Het criterium prijs wordt beoordeeld op basis van de verschillende prijscomponenten opgenomen in Bijlage 6 – 'Prijzblad Verbruiksartikelen en Dispensers'. Hier vindt u een tabblad voor de sanitaire verbruiksartikelen (6A – Verbruiksartikelen) en een tabblad voor de sanitaire dispensers (6B – Dispensers)

De ingevulde prijzen resulteren per tabblad in een Totale indicatieve jaarlijkse inschrijfsom. Deze Totale indicatieve jaarlijkse inschrijfsom wordt per tabblad beoordeeld volgens onderstaande formule:

$$\text{Score}^{\text{Inschrijver}} = \left(\frac{\text{Totale indicatieve jaarlijkse inschrijfsom}^{\text{Laagste inschrijving}}}{\text{Totale indicatieve jaarlijkse inschrijfsom}^{\text{Inschrijver}}} \right) \times \text{Punten}^{\text{Maximum te behalen}}$$

Het maximale aantal te behalen punten voor de prijsonderdelen is:

- 6A – Verbruiksartikelen: 47 punten.
- 6B – Dispensers: 3 punten.

In het geval de uitslag een score geeft anders dan een heel getal dan wordt deze afgerond op een getal met 2 decimalen achter de komma.

Offreren van alternatieve producten

Op de prijsbladen wordt uitgegaan van de huidige in gebruik zijnde artikelen bij de VU. Indien u een alternatief product offreert, die qua afmetingen, dikte, kleur of anderszins afwijken van het huidige product, dan dient u dit te vermelden in de kolom "Alternatief product omschrijving (respectievelijk Kolom W in tabblad 6A – Verbruiksartikelen en Kolom M in tabblad 6B – Dispensers) van het prijzenblad. Indien in de verificatiefase blijkt dat producten afwijken, zoals hierboven genoemd en dit niet is vermeld in de kolom voor "Alternatief product omschrijving", kan uw inschrijving terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname. Dit ter beoordeling aan de VU. Ook in het geval u geen prijs hebt ingevuld op het prijzenblad, omdat het artikel niet in uw assortiment zit en/of geen alternatief artikel voorhanden is, kan uw inschrijving terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname.

5.3.1 Voorschriften met betrekking tot het invullen van het Tarievenblad

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

5.4 Gunningsbeslissing

Het totaal aantal gescoorde punten op de criteria Kwaliteit (W1 en W2) en Prijs (6A en 6B) worden bij elkaar opgeteld. Dit aantal punten bepaalt de ranking. De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan deze Inschrijver wordt het voornemen tot gunnen uitgesproken.

5.4.1 Weging eindresultaat

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

1. Dienstverlening (W1)
2. Maatschappelijk verantwoord inkopen (W2)
3. Verbruiksartikelen (6A)
4. Dispensers (6B)

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

5.4.2 Verificatiefase

Alle Inschrijvers krijgen een bericht van de voorgenomen gunning. De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken wordt uitgenodigd voor de verificatie van gegevens.

Onderdeel van de verificatie is dat Inschrijver, in overeenstemming met eis 9.2 van deze Offertevraag, op verzoek van de VU de gewenste verbruiksartikelen kosteloos aanlevert ten behoeve van het testen op de hieromtrent gestelde eisen en passendheid in de dispensers.

Indien er naar het oordeel van de beoordelingscommissie twijfel bestaat over de conformiteit van de aangeboden artikelen zal een uitgebreid panel worden gevraagd eveneens hun mening te geven over de aangeboden artikelen.

Indien dit panel eveneens van mening is dat één of meerdere van de aangeboden artikelen niet voldoen aan de gestelde eisen wordt Inschrijver eenmalig de kans geboden een alternatief product aan te bieden tegen maximaal hetzelfde tarief als het origineel in de Offerte aangeboden artikel.

Mocht daarna nog steeds blijken dat het panel van mening is dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Het voornemen tot gunning van de opdracht zal dan doorschuiven naar de tweede partij.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', door middel van overlegging van bewijsstukken, is gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen, de aangeboden artikelen zijn getoetst en akkoord bevonden en de Stand-still-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

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

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format 'Referentieopdrachten'
Bijlage 3	Raamovereenkomst - concept
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden VU
Bijlage 5	Service Level Agreement - concept
Bijlage 6	Prijsblad Verbruiksartikelen en Dispensers
Bijlage 7	Toelichting bij uitvraag afvalzakken
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Wachtkamerovereenkomst - concept

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

- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)**
- **Referentieopdrachten (Bijlage 2)**
- **Uitwerking kwaliteitscriteria (wensen)**
 - Dienstverlening (W1)
 - Maatschappelijk verantwoord inkopen (W2)
- **Prijsblad Verbruiksartikelen en Dispensers (Bijlage 6)**