

FCO / FINANCIËN
INKOOPMANAGEMENT

OFFERTEAANVRAAG

Inhuur Tentamenondersteuners
en aanverwante dienstverlening

Offerteaanvraag Europese Openbare Aanbesteding
'Inhuur Tentamenondersteuners en aanverwante dienstverlening'

Opdrachtgever Vrije Universiteit Amsterdam – Facilitaire Campus Organisatie

Kenmerk aanbesteding: FCO202601
Contractnummer: 6600/2025/69-70
Versie 1.0
Datum 17 februari 2026
Status Definitief

© 2026, VU Auteursrecht voorbehouden
Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Oprachtgever: De Vrije Universiteit Amsterdam	5
1.2.1	VU Campus	5
1.2.2	Duurzaamheid	6
1.2.3	Veiligheid	6
1.2.4	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	6
1.2.5	Faculteiten VU	7
1.2.6	Facilitaire Campus Organisatie	7
1.2.7	Facilitaire Tentamen Coördinatie (FTC)	8
1.2.8	Tentamenondersteuning: twee hoofdprocessen	8
1.3	De Opdracht: Twee Percelen	9
1.3.1	Perceel 1: Hoofdleverancier	9
1.3.2	Perceel 2: Deelleverancier	10
1.3.3	Schematische weergave scopeverdeling	11
1.3.4	Omvang van de opdracht	11
1.3.5	Toewijzing van de percelen	12
1.4	Verantwoordelijkheden	12
1.5	Contact	13
1.6	Planning	13
1.7	Voorbehoud	14
1.8	Gunningscriterium	14
1.9	Inschrijfkosten	14
1.10	Geldigheidsduur inschrijving	14
2.	Voorschriften	15
2.1	Aanbestedingsvoorschriften	15
2.2	Voorschriften voor het indienen van een Aanbieding	16
2.3	Vragen over de aanbesteding (Nota van Inlichtingen)	17
2.4	TenderNed	17
2.5	Vragen en klachtenafhandeling	18
3.	Selectieprocedure	19
3.1	Aanmelding, wijze van beoordelen	19
3.2	Inschrijving, beoordelingsaspecten	20
3.2.1	Toets van de juistheid en volledigheid	20
3.2.2	Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	21
3.2.3	Toets van de geschiktheidseisen	21
3.2.3.1	Financiële en economische draagkracht	22
3.2.3.2	Beroepsbevoegdheid	23
3.2.3.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	24
3.2.3.4	Kwaliteitszorg en -borging	26
3.2.3.5	Geen Russische betrokkenheid	27
Vervolg		28

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij het project voor de inhuur van Tentamenondersteuners en aanverwante dienstverlening voor de Vrije Universiteit Amsterdam (VU). De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.1 Algemeen

De VU wil zekerstellen dat de inzet van tentamenondersteuners structureel, betrouwbaar en kwalitatief hoogwaardig verloopt, zowel bij centraal als decentraal georganiseerde tentamens.

Door de rolverdeling en samenwerking tussen een hoofdleverancier (regie, planning, kwaliteitscontrole) en een deelleverancier (ondersteunend) wordt een stabiele keten ingericht die de piekbelasting aan kan en flexibel meebeweegt met de behoeften van de VU. Hierbij wordt de VU maximaal ontzorgd.

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst voor de inhuur van Tentamenondersteuners en aanverwante dienstverlening met twee leveranciers, waarvan één (1) leverancier voor Perceel 1: Hoofdleverancier (Hoofdleverancier) en 1 (Deel)leverancier voor Perceel 2: Deelleverancier.

Overeenkomst

De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is **15 augustus 2026**. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met een eventuele optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar met een uiterste einddatum van 31 juli 2030. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomsten berust uitsluitend bij de VU en zal uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van de initiële looptijd aan opdrachtnemers kenbaar worden gemaakt.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de verhouding prijs-kwaliteit (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 t.a.v. de inschrijving, levering, dienstverlening en voorwaarden.

Wachtkamerovereenkomst

Na gunning wordt met de hoogst scorende Inschrijver per perceel een overeenkomst afgesloten voor uitvoering van de opdracht. De nummers 2 in de rangorde nemen 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 contract het contract voortijdig ontbonden wordt, heeft de VU de mogelijkheid om de opdracht te gunnen aan de nummer 2 in de rangorde.

Inschrijvers die respectievelijk Perceel 1 danwel Perceel 2 gegund krijgen komen niet in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst van het andere perceel.

In het geval er op een perceel onvoldoende geldige inschrijvingen zijn ontvangen om beide percelen aan een andere inschrijver te gunnen, kan de VU ertoe besluiten beide percelen aan dezelfde Inschrijver te gunnen om de gevraagde dienstverlening op beide percelen te kunnen waarborgen.

1.2 Opdrachtgever: 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, onderzoekscentra en ondersteunende diensten.

De basisfilosofie van de VU uit zich in drie kernwaarden, die als richtsnoer gelden voor het werken en handelen van medewerkers en studenten. Deze waarden zijn onlosmakelijk verbonden met de wijze waarop de VU excellent onderzoek en onderwijs vormgeeft.

De kernwaarden van de VU zijn:

- **Verantwoordelijk:** dienstbaar aan en betrokken bij mens en maatschappij.
- **Open:** voor diversiteit in disciplines, nationaliteiten, levensbeschouwingen en maatschappelijke overtuigingen.
- **Persoonlijk:** aandacht voor de menselijke maat; een academische gemeenschap waarin elk lid wordt gekend.

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.

Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

1.2.1 VU Campus

De VU Campus is gevestigd in het hart van de Amsterdamse Zuidas, een inspirerende omgeving voor onderwijs en onderzoek. Aan de VU werken ruim 5.500 medewerkers en volgen ruim 30.000 studenten wetenschappelijk onderwijs. Onderwijs en onderzoek aan de VU is campus based ([Ontdek de campus - Vrije Universiteit Amsterdam](#)). De VU Campus speelt een belangrijke rol in de ambities van de VU en 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. Onder het motto 'Let's meet on campus' wordt de komende jaren gewerkt aan de ontwikkeling van de VU Campus.

1.2.2 Duurzaamheid

Duurzaamheid is ook een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering van de VU. Denk hierbij aan de ambities op het gebied van energie, afval en duurzaam inkopen. Behalve de ambitie om onze CO₂-footprint te verkleinen en na 2030 een klimaatpositieve footprint te realiseren, is er voor energie een visie ontwikkeld voor de energietransitie: [Energie Masterplan 2035](#). We denken na hoe we afval kunnen voorkomen en hoe we het gebruik van grondstoffen kunnen verminderen met als doel 'zero waste' in 2030. In de Klimaatwet is het doel om in 2030 de uitstoot van CO₂ met 55% te verminderen ten opzichte van 1990 en in 2050 klimaatneutraal te zijn (Bron rijksoverheid.nl). Wij werken samen met onze partners in de metropoolregio Amsterdam op dit onderwerp. Daarnaast heeft de VU de ambitie uitgesproken om in 2030 100% circulair in te kopen. Inkoop is een belangrijk proces en instrument om onze duurzame ambities te bereiken. Met duurzaam inkopen voegen we de grootst mogelijke waarde toe aan mens, milieu en de eigen organisatie. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

1.2.3 Veiligheid

We zorgen dat de campus een plek is waar je je thuis voelt. We staan met elkaar voor integrale veiligheid, en hebben sociale veiligheid en academische vrijheid hoog in het vaandel staan. In onderlinge dialoog werken wij aan een cultuur waarin iedereen op de VU zich thuis voelt. Veiligheid heeft in de volle breedte onze aandacht, van kennis-, cyber- en informatieveiligheid tot fysieke en sociale veiligheid. We houden rekening met elkaar, want de vrijheid van de één mag niet de onvrijheid van de ander betekenen. Sociale veiligheid staat voor een omgangscultuur met als basis openheid, respect, gelijkwaardigheid en verdraagzaamheid. In onze pluriforme VU-gemeenschap kunnen opvattingen over (on)gewenste omgangsvormen verschillen per generatie, cultuur of bijvoorbeeld persoonlijke situatie. Dit verschil in opvattingen kan zowel tot verrijkende inzichten als tot misverstanden leiden. In een sociaal veilige omgeving is er de bereidheid en vaardigheid om de dialoog zo te voeren dat dit gesprek bijdraagt aan wederzijds begrip. Daarnaast betekent sociale veiligheid dat we risicofactoren binnen de organisatiestructuur erkennen en verminderen, en een effectief meld- en klachtsysteem hebben om getroffen personen op te vangen en relaties te herstellen.

1.2.4 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De afdeling Inkoopmanagement is binnen de VU partner voor duurzame inkooptrajecten, die resulteren in diensten, producten en werken die geen schade aan mens, dier of milieu veroorzaken, nu en in de toekomst. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het imago van de VU. Deze inkooptrajecten worden gekenmerkt door:

- Voorzien in de behoeften van huidige generaties zonder daarmee die voor de toekomstige generaties in gevaar te brengen;
- Het milieubewuster inkopen en verwerken van diensten, leveringen en werken door rekening te houden met energie- en waterbeheer, gebruik van wasmiddelen, afvalverwerking en materialen;

- Aandacht voor ARBO-aspecten, zoals veiligheid;
- Rekening te houden met sociale aspecten, waaronder het tegengaan van kinderarbeid.

Partijen worden verzocht, tijdens de looptijd van de overeenkomst, te bevorderen dat tentamenondersteuners bij voorkeur met het openbaar vervoer of de fiets reizen en bij voorkeur tentamenondersteuners inzetten die minimale reisafstanden hoeven af te leggen. Voor actuele kenmerken van duurzaam inkopen wordt verwezen naar de menukaarten die zijn opgesteld door RVO (voorheen AgentschapNL): <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>).

1.2.5 Faculteiten VU

De VU huisvest zeven faculteiten. Meer informatie over deze faculteiten kan worden opgezocht via de link:

- Academisch Centrum Tandheelkunde Amsterdam ([ACTA](#))
- Faculteit der Bètawetenschappen ([BETA](#))
- Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen ([FGB](#))
- Faculteit der Geneeskunde ([GNK](#))
- Faculteit der Rechtsgeleerdheid ([RCH](#))
- Faculteit der Sociale en Geesteswetenschappen ([FSG](#))
- School of Business and Economics ([SBE](#))

1.2.6 Facilitaire Campus Organisatie

De Facilitaire Campus Organisatie ([FCO](#)) 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, 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 en die past binnen de (financiële) kaders van de VU. FCO ziet zichzelf als professionele partner in onderwijs en onderzoek.

Regie-organisatie FCO

FCO is een regieorganisatie. Dat betekent dat de uitvoering en de operationele aansturing en coördinatie grotendeels bij externe leveranciers/marktpartijen is belegd. 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 SLA's. Onze dienstverleners zien we als proactief meedenkende partners.

1.2.7 Facilitaire Tentamen Coördinatie (FTC)

Het team Facilitaire Tentamen Coördinatie (FTC) is binnen FCO eindverantwoordelijk voor alle facilitaire tentamenondersteuning van de VU en specifiek verantwoordelijk voor de coördinatie van alle facilitaire ondersteuning bij centraal georganiseerde tentamens (zie toelichting hieronder). Zij zijn ten aanzien van deze coördinatie contactpersoon voor leveranciers, Student- en Onderwijszaken (SOZ) en de facultaire tentamenorganisaties. FTC heeft een signalerende en adviserende rol ten behoeve van de optimalisatie van zowel interne als externe processen en levert de nodige leveranciersbeoordelingen op tactisch en operationeel niveau. Verder verzorgt FTC de inhuur van de tentamenondersteuners, bewaakt de kwaliteit van de dienstverlening, de bijhorende afhandeling van klachten en facturatie, het nakomen van de overige afspraken, en levert input voor de interne financiële doorbelasting.

1.2.8 Tentamenondersteuning: twee hoofdprocessen

De VU kent twee hoofdprocessen rondom tentamens, namelijk centraal gecoördineerde tentamens en decentraal gecoördineerde tentamens. (Zie ook §2.1 van de Concept SLA Hoofdleverancier (perceel 1) en de Concept SLA Deelleverancier (perceel 2) uit respectievelijk Bijlage 9a en Bijlage 9b).

a. Centraal gecoördineerde tentamens

Gedurende een academisch jaar vinden er bij de VU vrijwel dagelijks centraal georganiseerde tentamens plaats. Ongeveer de helft van deze tentamens vindt geconcentreerd plaats in zes (6) vaste tentamenweken: de Unijakaweken, die zowel op de Campus als op externe locaties worden afgenomen. De overige tentamens worden gedurende de onderwijsweken afgenomen, voornamelijk op de Campus, en incidenteel op een externe locatie. De VU heeft daarnaast separate locaties op de Campus waar tentamens worden afgenomen voor studenten die specifieke voorzieningen gebruiken.

b. Decentraal gecoördineerde tentamens

Naast de centraal gecoördineerde tentamens vinden er ook door de faculteiten zelf gecoördineerde tentamens plaats: de decentraal gecoördineerde tentamens. De faculteiten verzorgen voor deze tentamens zelf de inhuur van tentamenondersteuning en bewaken de kwaliteit, de facturatie en het nakomen van overige afspraken.

Bij dit proces hanteren de faculteiten hun eigen (maat)werkinstructies, waarbij ad hoc aanvragen voor kleinere tentamens die voornamelijk plaatsvinden op de VU Campus regelmatig voorkomen.

De faculteiten hebben de keuze om bij tentamens (in de regel <30 deelnemers) tentamenondersteuning in te huren via de Hoofdleverancier of gebruik te maken van eigen personeel. Indien er inhuur plaatsvindt, geldt er een afnameverplichting via de hoofdleverancier en gelden de voorwaarden en afspraken die in de raamovereenkomsten van de hoofdleverancier zijn opgenomen.

1.3 De Opdracht: Twee Percelen

De opdracht betreft het afsluiten van twee (2) overeenkomsten, één (1) overeenkomst per perceel, voor de inhuur van tentamenondersteuners en aanverwante dienstverlening voor de VU. De aanbesteding is opgesplitst in twee percelen, te weten:

1.3.1 Perceel 1: Hoofdleverancier

Voor dit perceel wil de VU één (1) leverancier contracteren.

De hoofdleverancier coördineert de planning en levering van alle tentamenondersteuners voor alle centraal en decentraal gecoördineerde tentamens op de VU, dus voor Perceel 1 én Perceel 2. Deze leverancier draagt zorg voor een evenredige en billijke verdeling van de opdracht conform scopeverdeling. De hoofdleverancier fungeert daarbij als centraal aanspreekpunt (regiefunctie) voor de VU en de deelleverancier. De hoofdleverancier is voor het eigen deel verantwoordelijk voor werving, selectie, onboarding, monitoring, en off-boarding. De hoofdleverancier is tevens eindverantwoordelijk voor de evaluatie en kwaliteitscontrole van beide percelen.

Daarnaast is de hoofdleverancier verantwoordelijk voor het ontwikkelen van trainingen voor de tentamenondersteuners in afstemming met de VU en de deelleverancier. De trainingen van de tentamenondersteuners zelf worden door de hoofdleverancier in samenwerking met de deelleverancier en de VU verzorgd op een locatie van de VU.

1.3.1.1 Scope Perceel 1

De scope van Perceel 1 behelst 70% van het totaal aantal uren op jaarbasis, en betreft:

- Rol Hoofdleverancier (zie §1.3.1 van deze Offerteaanvraag)
- Levering van alle tentamenondersteuners voor decentraal gecoördineerde tentamens (zie §1.2.8 van deze Offerteaanvraag), zijnde
 - o Assistent teamleiders/hoofdsurveillanten
 - o Surveillanten
 - Onder de surveillanten zijn vier verschillende rollen te onderscheiden, te weten:
 - Tentamensurveillant
 - Blokhoofd
 - Gangsurveillant
 - Buitensurveillant
- Levering van alle tentamenondersteuners voor de voorzieningenzalen, zijnde
 - o Teamleiders
 - o Assistent teamleiders/hoofdsurveillanten
 - o Surveillanten
 - Onder de surveillanten zijn vier verschillende rollen te onderscheiden, te weten:
 - Tentamensurveillant
 - Blokhoofd
 - Gangsurveillant
 - Buitensurveillant

- Levering van een deel van de tentamenondersteuners voor de centraal gecoördineerde tentamens (zie §1.2.8 van deze Offerteaanvraag), zijnde
 - o Teamleiders
 - o Assistent teamleiders/hoofdsurveillanten
 - o Surveillanten
 - Onder de surveillanten zijn vier verschillende rollen te onderscheiden, te weten:
 - Tentamensurveillant
 - Blokhoofd
 - Gangsurveillant
 - Buitensurveillant

Een uitgebreide omschrijving van de betreffende taken is opgenomen in §2.4 van de Concept SLA Hoofdleverancier (perceel 1) in Bijlage 9a en de Functieprofielen en competenties in Bijlage 11.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen door voortschrijdend inzicht betreffende de inzet en taken van het type tentamenondersteuner eventueel wijzigingen worden doorgevoerd.

1.3.2 Perceel 2: Deelleverancier

Voor dit perceel wil de VU één (1) leverancier contracteren.

De Deelleverancier is verantwoordelijk voor de levering van een deel van de tentamenondersteuners aan de VU voor centraal gecoördineerde tentamens, onder supervisie van de Hoofdleverancier. De Deelleverancier is voor het eigen deel van de opdracht verantwoordelijk voor de werving, selectie, onboarding, monitoring en off-boarding. Trainingen voor de tentamenondersteuners worden op de VU gegeven en worden in samenwerking met de Hoofdleverancier verzorgd.

1.3.2.1 Scope Perceel 2

De scope van Perceel 2 behelst 30% van het totaal aantal uren op jaarbasis en betreft de inhuur van 1 type tentamenondersteuner voor de centraal gecoördineerde tentamens, zijnde surveillanten. Onder de surveillanten zijn vier verschillende rollen te onderscheiden, te weten:

- Tentamensurveillant
- Blokhoofd
- Gangsurveillant
- Buitensurveillant

Zie voor bijhorende taakomschrijvingen §2.4 van de Concept SLA Deelleverancier (perceel 2) uit Bijlage 9b en de Functieprofielen en competenties in Bijlage 11.

1.3.3 Schematische weergave scopeverdeling

Aspect	Perceel 1 – Hoofdleverancier	Perceel 2 – Deelleverancier
Aantal leveranciers	1	1
Aandeel van totale uren	70%	30%
Type tentamens	Centraal & decentraal	Alleen centraal
Regiefunctie	Ja, voor beide percelen	Nee
Kwaliteitscontrole/evaluatie	Eigen levering + totaal	Eigen levering
Trainingen	Ontwikkelen + verzorgen	Meewerken
Functies	Meerdere functies + leidinggevend	1 functie (surveillant)
Uitzonderlijke aanvragen	Ja	Nee

1.3.4 Omvang van de opdracht

Op basis van de bestedingsoverzichten bedroeg de totaalomzet voor de inhuur van tentamenondersteuning over het afgelopen jaar (2025) €3.000.000,- exclusief btw. Een passende financiële prognose kan op dit moment niet meegegeven worden doordat het nog niet bekend is wat de exacte financiële impact gaat zijn van de recente wijzigingen in de cao. Het staat wel vast dat er sprake zal zijn van een aanzienlijke omzetstijging als gevolg van deze wijzigingen in cao en wet- en regelgeving. De totaalomzet van 2025 wordt dan ook alleen meegegeven ter indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

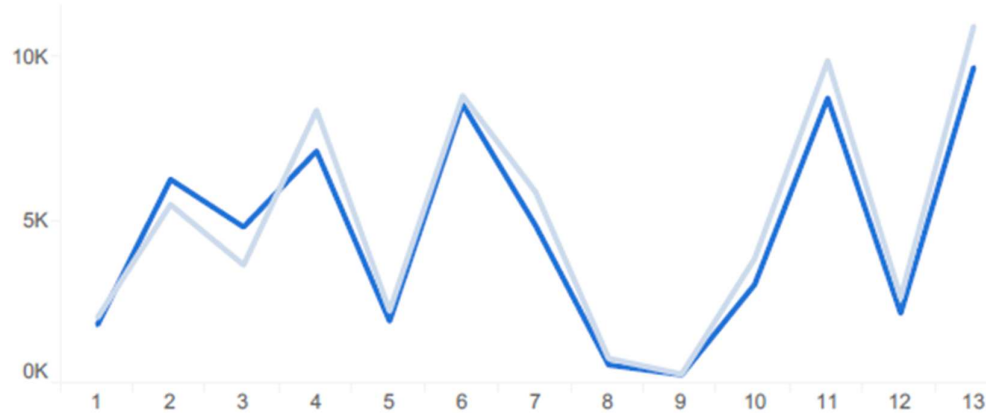
Doordat met name de loonkosten structureel blijven stijgen neemt ook de totaalomzet van de dienstverlening toe. Zelfs wanneer sprake is van een gelijke uitvraag in ureninzet. Om toch een redelijk beeld te kunnen vormen van de gevraagde omzet is hieronder een overzicht opgenomen van de huidige ureninzet.

Ureninzet

De huidige ureninzet betreft eveneens een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

	Gewerkte uren	% surveillant	% hoofdsurveillant	% teamleider
Centraal	64.789	83%	4%	12%
Decentraal	11.418	90%	10%	n.v.t.
Totaal	76.207			

Centraal ingezette uren



Ongeveer de helft (52%) van de tentamens wordt afgenomen tijdens de 6 Unijakaweken. De andere helft (48%) van de tentamens wordt afgenomen tijdens de onderwijsweken. Er wordt momenteel vrijwel dagelijks op de Campus getentamineerd (slechts twee weken gedurende het zomerreces, en de week tussen Kerst en Oud & Nieuw niet). De afgelopen jaren is er sprake van een stijgende trend in het aantal tentamens dat jaarlijks wordt afgenomen. Het afgelopen collegejaar is er voor 205.000 afnames in de tentamenweken voorbereiding getroffen en surveillance ingehuurd. Zo'n 200.000 afnames vonden daarnaast plaats in de onderwijsweken.

1.3.5 Toewijzing van de percelen

Het is de inschrijvers toegestaan op beide percelen een inschrijving in te dienen. In het geval Inschrijver op beide percelen de economisch meest voordelige inschrijving (beste PKV) heeft gedaan, zal er slechts één (1) perceel worden toegewezen. Hierbij zal, gezien de omvang van de percelen, toewijzing plaatsvinden in de volgorde Perceel 1 -> Perceel 2, tenzij Inschrijver middels Bijlage 4 - 'Perceeltoewijzing' aangeeft een voorkeur te hebben voor toewijzing van Perceel 2 boven Perceel 1. Toewijzing van het overgebleven perceel zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de daaropvolgende 'beste PKV'.

In het geval er op een perceel onvoldoende geldige inschrijvingen zijn ontvangen om beide percelen aan een andere inschrijver te gunnen, kan de VU ertoe besluiten beide percelen aan dezelfde Inschrijver te gunnen om de gevraagde dienstverlening op beide percelen te kunnen waarborgen.

1.4 Verantwoordelijkheden

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

1.5 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 Aanbestedende Dienst plaatsvindt via TenderNed;
- Aanmeldingen uitsluitend digitaal via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed

1.6 Planning

Deze aanbesteding is op **17 februari 2026** aangemeld bij www.TenderNed.nl. De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Omschrijving	Datum
Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	17 februari 2026
Indienen vragen t.b.v. de 1 ^e ronde Nota van Inlichtingen*	5 maart 2026
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 maart 2026
Indienen vragen t.b.v. de laatste ronde Nota van Inlichtingen**	19 maart 2026
Versturen laatste Nota van Inlichtingen (Uiterlijk 10 kalenderdagen voor de Sluitingsdatum)	26 maart 2026
Sluitingsdatum indienen Aanbieding, uiterlijk 12:00 uur (minimaal 40 kalenderdagen vanaf datum publicatie)	9 april 2026
Beoordeling van de Offertes	9 april – 7 mei 2026
<i>Meivakantie</i>	<i>20 april – 5 mei</i>
Interviews (alleen voor Perceel 1: Hoofdleverancier)	11 en 13 mei 2026
Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	1 juni 2026
Definitieve gunning (minimaal 20 kalenderdagen Standstill-termijn)	22 juni 2026
Startdatum contract	15 augustus 2026

- * Dit betreft de uiterlijke datum/het uiterlijke tijdstip waarop uw vragen gesteld moeten zijn. Aangezien wij gebruik maken van een dynamische nota van inlichtingen (via TenderNed) 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.
- ** De 2e Nota van Inlichtingen is bedoeld voor eventuele verduidelijking van de gegeven antwoorden op basis van de 1e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet voorzien van een antwoord, mits relevant voor de inschrijving (te bepalen door de VU).

1.7 Voorbehoud

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

1.8 Gunningscriterium

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de verhouding prijs/kwaliteit ('beste PKV').

De gunningscriteria (met bijbehorende wegingsfactor) zijn:

- Kwaliteit 70%
- Prijs 30%.

De gunningscriteria worden nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van het document "Programma van Eisen en Gunningscriteria Hoofdleverancier (perceel 1)", respectievelijk "Programma van Eisen en Gunningscriteria Deelleverancier (perceel 2)".

Voor beide percelen geldt dat varianten niet zijn toegestaan.

1.9 Inschrijfkosten

De VU biedt géén vergoeding van enigerlei kosten van welke aard dan ook voor het uitbrengen van een Inschrijving.

1.10 Geldigheidsduur inschrijving

De Inschrijving is tenminste geldig tot 90 dagen na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de gunningbeslissing van de VU bezwaar wordt gemaakt, dienen de Inschrijvers de geldigheid van hun Inschrijvingen te verlengen tot minimaal 2 weken na de datum van het kort geding vonnis.

Bovenstaande is eveneens van toepassing indien na voorgenomen gunning een herbeoordeling noodzakelijk blijkt.

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

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

- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam;
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Inschrijving 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 §1.6 – '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 Aanbieding.
- Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om de Inschrijving op een andere wijze aan te bieden dan via TenderNed.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen in beginsel¹ te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden, dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- 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.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van het niet beschikbaar zijn van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Offertes nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening van de Aanbiedingen bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal 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 (Nota van Inlichtingen)

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 in §1.6 – 'Planning' aangegeven datum;
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn zijn ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde Nota van Inlichtingen, conform de in §1.6 – '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 of de vraag-en-antwoord module van TenderNed 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 Inschrijvers bekend te maken.

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

2.4 TenderNed

TenderNed is het online 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 kunnen vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers de overstap naar eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers van Nederlandse ondernemingen. U kunt dan niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>


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

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

Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt. Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

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

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

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

Via www.tenderned.nl zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, 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.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Gegadigden van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt.

Let erop dat u de procedure van inschrijven volledig afrond door het invoeren van een code die u van TenderNed ontvangt.

2.5 Vragen en klachtenafhandeling

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact opnemen met de Inkoopmanager van de VU, mevrouw D.M. Koesen, via e-mail d.m.koesen@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 werkdagen 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 bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een 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/>

De gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wordt alleen van u gevraagd indien de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen. Inschrijver hoeft de GVA dus niet te uploaden als onderdeel van de Inschrijving.

3.2 Inschrijving, beoordelingsaspecten

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

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

3.2.1 Toets van de juistheid en volledigheid

De Inschrijving wordt allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken.

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

VE 2. Conformeeert de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? Inschrijver toont dit aan door het volledig ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' voor akkoord te ondertekenen en deze als bijlage **bij zijn Inschrijving** in te dienen.

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 ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.2.2 Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

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

3.2.3 Toets van de geschiktheidseisen

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

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

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver 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 raamovereenkomst, met een dekking van tenminste € 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.

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.

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in het UEA deel II.B.

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 2a – 'Referentieopdrachten Hoofdleverancier (perceel 1)' respectievelijk Bijlage 2b – 'Referentieopdrachten Deelleverancier (perceel 2)' in te vullen voor nadere toelichting.

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 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 naar tevredenheid uitgevoerd.
- De referentieopdracht mag betrekking hebben op opdrachten uitgevoerd voor de VU.

De **kerncompetenties** van deze opdracht hebben betrekking op het gedurende de contractperiode kunnen leveren van tentamenondersteuners en facilitaire ondersteuners.

Gevraagde **kerncompetenties** Perceel 1: Hoofdleverancier

Kerncompetentie 1:	Ervaring met het werken in een constructie met een hoofdleverancier en deelleverancier, in één (1) of beide rollen.
Kerncompetentie 2:	Ervaring met het leveren van minimaal de volgende types tentamenondersteuners*: surveillanten en hoofdsurveillanten, die op ieder gewenst moment oproepbaar zijn vanuit een poolconstructie met > 200 tentamenondersteuners voor één opdrachtgever. EN Waarbij jaarlijks een voorzienings- en opkomstpercentage is gerealiseerd van > 99% tussen 2023-2025.
	* Zie eveneens Bijlage 11 – 'Functieomschrijvingen en competenties'

Gevraagde **kerncompetenties** Perceel 2: Deelleverancier

Kerncompetentie 1:	Het leveren van tentamenondersteuners*, die op ieder gewenst moment oproepbaar zijn vanuit een poolconstructie > 75 tentamenondersteuners. EN Waarbij jaarlijks een voorzienings- en opkomstpercentage is gerealiseerd van > 99% tussen 2023-2025. * Zie eveneens Bijlage 11 – 'Functieomschrijvingen en competenties'
---------------------------	---

Inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie het format in respectievelijk Bijlage 2a - 'Referentieopdrachten Hoofdleverancier (perceel 1)' danwel Bijlage 2a - 'Referentieopdrachten Deelleverancier (perceel 2)' in te vullen. Gevraagd wordt om één (1) referentie per kerncompetentie, dus maximaal twee (2) referentieopdrachten voor Perceel 1 en maximaal één (1) voor Perceel 2.

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. Kwaliteitssysteemcertificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving te geven van een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht. Bewijslast ligt bij Inschrijver om de gelijkwaardigheid aan te tonen. 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.
- 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.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

De combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie dienen in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

GE 6. Stichting Normering Arbeid

Inschrijver dient op het moment van gunning te beschikken over een SNA-keurmerk. Indien Inschrijver niet over een dergelijk keurmerk beschikt, dient hij een beschrijving te geven van getroffen maatregelen gelijkwaardig aan het SNA-keurmerk (bijvoorbeeld in de vorm van een handboek). Bewijslast ligt bij Inschrijver om de gelijkwaardigheid aan te tonen. 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 keurmerk (bewijsstukken) te overleggen.

- 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. Onder gelijkwaardig worden de volgende verplichtingen uit arbeid verstaan:
 - De identificatie van de onderneming;
 - De aangifte en afdracht van (in Nederland) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;

- Loonbetaling niet in strijd met de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland;
- Net als bij het SNA-keurmerk is de bedrijfsvoering van de onderneming dusdanig dat een G-rekening overbodig is;
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie):

- 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 keurmerk.

3.2.3.5 *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 3 – 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' rechtsgeldig te ondertekenen en te overleggen.

Vervolg

Voor de leesbaarheid is vanaf dit punt het vervolg van de Offerteaanvraag opgesplitst in twee (2) delen:

- Programma van Eisen en Gunningscriteria Hoofdleverancier (perceel 1)
- Programma van Eisen en Gunningscriteria Deelleverancier (perceel 2)

In onderstaand overzicht staat weergegeven welke bijlagen betrekking hebben op welk perceel:

Hoofddocument:	Perceel 1: Hoofdleverancier	Perceel 2: Deelleverancier
Programma van Eisen en Gunningscriteria Hoofdleverancier (perceel 1)	Ja	--
Programma van Eisen en Gunningscriteria Deelleverancier (perceel 2)	--	Ja
Bijlagen:		
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja	Ja
Bijlage 2a: Referentieopdrachten Hoofdleverancier (perceel 1)	Ja	--
Bijlage 2b: Referentieopdrachten Deelleverancier (perceel 2)	--	Ja
Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid	Ja	Ja
Bijlage 4: Perceeltoewijzing	Ja	Ja
Bijlage 5: Conceptovereenkomst	Ja	Ja
Bijlage 6: Algemene Inkoopvoorwaarden VU	Ja	Ja
Bijlage 7: Conceptovereenkomst Wachtkamerconstructie	Ja	Ja
Bijlage 8a: Tariefbladen Hoofdleverancier (perceel 1)	Ja	--
Bijlage 8b: Tariefbladen Deelleverancier (perceel 2)	--	Ja
Bijlage 9a: Concept SLA Hoofdleverancier (perceel 1)	Ja	--
Bijlage 9b: Concept SLA Deelleverancier (perceel 2)	--	Ja
Bijlage 10a: Leveranciersbeoordeling Hoofdleverancier (perceel 1)	Ja	--
Bijlage 10b: Leveranciersbeoordeling Deelleverancier (perceel 2)	--	Ja
Bijlage 11: Functieomschrijving en competenties	Ja	Ja
Bijlage 12: Voorbeeld planningsuitvraag Centraal georganiseerde tentamens	Ja	Ja
Bijlage 13: Standaard uitvraag gelijkwaardige beloning ABU-NBBU voor NU 20251112	Ja	Ja
Bijlage 14: Toelichting CAO Oproepkrachten VU	Ja	Ja