



Offerteaanvraag voor de Europees
openbare aanbesteding
'Kantoorartikelen'

Leveringen - Raamovereenkomst

Organisatie

Stichting iHub Onderwijs

Referentienummer: TN568061

Inhoudsopgave

Inleiding.....	5
Definities.....	6
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Inhoud van de opdracht.....	7
1.2 De overeenkomst.....	7
1.3 Beschrijving aanbestedende dienst.....	8
2 Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Geheimhouding.....	9
2.2 Communicatie.....	9
2.3 Planning.....	9
2.4 Nota van inlichtingen.....	10
2.5 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst.....	10
2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving.....	11
2.7 Storingen.....	12
2.8 Beoordelingsprocedure.....	13
2.9 Besluitvorming omtrent gunning.....	14
2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver.....	15
2.11 Gestanddoening.....	15
2.12 Klachten aanbesteding.....	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage D).....	18
3.2 Geschiktheidseisen.....	18
3.2.1 Uittreksel handelsregister.....	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht.....	19
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid.....	19
3.3 Beroep op een ander.....	20
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n).....	21
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde.....	22
Ad d: combinatie.....	22
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	23
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	24

4	Programma van eisen.....	25
4.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	25
4.2	Social Return On Investment (SROI)	25
4.3	Conceptovereenkomst (bijlage G)	26
4.4	Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage H)	26
5	Gunningscriterium en beoordeling	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	27
5.2.1	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs	28
5.3	Gunningscriterium 2: Kwaliteit	29
5.3.1	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit.....	31
5.3.2	Beoordelingscommissie	32

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Programma van Eisen – pdf
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage E:	Standaardformat Referenties – Word
Bijlage F:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage G:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage H:	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 – pdf
Bijlage I:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel
Bijlage J:	Social Return – pdf
Bijlage K:	Locatieoverzicht iHub - pdf
Bijlage L:	Factuurvereisten - pdf

Inleiding

De opdrachtgevers van de opdracht zijn Stichting iHub Onderwijs, iHub Service Centrum B.V. en iHub Zorg B.V.. iHub is op zoek naar één (1) leverancier die in staat is om de komende vier (4) jaren kantoorartikelen te leveren. De opdracht betreft het leveren van kantoorartikelen voor alle onderwijs-, zorg- en servicecentrumlocaties van iHub. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Programma van eisen;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting iHub Onderwijs en COPPA CBP B.V.

Definities

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Stichting iHub Onderwijs. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Raamovereenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft de levering van kantoorartikelen voor alle onderwijs-, zorg- en servicecentrumlocaties van iHub. Het doel dat iHub met deze aanbesteding nastreeft, is het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer die op basis van klantgerichtheid, prijsstelling, flexibiliteit en duurzaamheid de gevraagde dienstverlening tegen een goede kwaliteit verzorgd. Belangrijk is dat de opdrachtnemer naast zijn rol als leverancier ook de rol als samenwerkingspartner vervult en proactief verbetervoorstellen initieert die de kwaliteit, mogelijke kostenreductie en duurzaamheid ten goede komen.

Buiten scope:

- Creatieve en didactische gebruiks- en verbruiksartikelen voor de leerlingen;
- IT-hardware;
- Inkt en toners;
- Multifunctionals;
- Enveloppen;
- Schoonmaakmiddelen, facilitair en medische artikelen;
- Kantoormeubilair: bureau, bureaustoelen, ladekasten;
- Koffie, snacks.

1.2 De overeenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 300.000,- exclusief btw voor vier (4) jaar. De maximale waarde over de gehele looptijd van de raamovereenkomst is € 475.000,- exclusief btw.

Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden. Er wordt geen (minimale) afzet en/of omzet gegarandeerd en verplicht.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 9 oktober 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 juli 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van twee (2) maal één (1) jaar. De verlenging wordt uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum aan opdrachtnemer bekend gemaakt. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door opdrachtgever indien de maximale waarde van € 475.000 exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van opdrachtgever sprake zou

kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

1.3 Beschrijving aanbestedende dienst

iHub is een grote aanbieder van jeugdzorg en speciaal onderwijs. Voor de komende jaren zijn de volgende visie en hoofddoelstellingen bepaald:

- Ontwikkeling naar een vitale en lerende organisatie;
- Ondersteuning veerkracht van kinderen, met het kind en diens omgeving en competenties als uitgangspunt;
- Een leidende rol in de transformatie van het ecosysteem van jeugdzorg en speciaal onderwijs
- Gezonde bedrijfsvoering.

De transformatie houdt met name in de afbouw van residentiële zorg en de ombouw naar ambulante zorg. Tevens het verder ontwikkelen van zorg-onderwijscombinaties vanuit de gedachte dat goed en passend onderwijs een belangrijke rol speelt bij de ontwikkeling en voorbereiding op een plek in de maatschappij.

iHub beschikt over circa zeventig (70) locaties voor onderwijs en/of zorg. Van groot tot klein, en met name in de provincies Zuid-Holland, Noord-Holland, Utrecht en Gelderland. De organisatie kent naast een Zorg- en Onderwinstak ook een afzonderlijk Service Centrum, van waaruit de beide takken van sport worden ondersteund. In het Servicecentrum zijn alle ondersteunende disciplines georganiseerd, onder andere de afdeling Facilitair, Inkoop en Huisvesting (afgekort FIH).

De afdeling FIH beheert het eigen vastgoed, coördineert de facilitaire dienstverlening op alle locaties en verzorgt voor de totale organisatie alle inkoop(contracten). De afdeling is contracteigenaar voor alle facilitaire contracten. Ook voor FIH geldt dat de benoemde transformatie de komende jaren veel impact zal hebben in relatie tot het ondersteunen van alle benodigde veranderingen, maar ook met betrekking tot rol en verantwoordelijkheid.

Speerpunten voor het komende jaar zijn het plannen en realiseren van de transformatie (met name huisvesting), de hoognodige verduurzaming van voorzieningen, het verder ontwikkelen van een beleidskader voor facilitair en daaraan gekoppeld de ontwikkeling van het FIH-team.

Voor meer informatie kunt u de website www.ihub.nl raadplegen.

2 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.7).

2.3 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Vrijdag 5 juni 2026
Indienen vragen	Uiterlijk vrijdag 19 juni 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Vrijdag 3 juli 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk vrijdag 17 juli 2026, 10:00 uur

Opening inschrijvingen	17 juli 2026 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Donderdag 20 augustus 2026
Definitieve gunning	Donderdag 10 september 2026
Implementatieperiode	10 september t/m 8 oktober 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 9 oktober 2026

2.4 Nota van inlichtingen

Er is één (1) ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning in een bijgevoegd Excelbestand (bijlage I) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.6 Indienen (documenten) bij inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage D
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage E
Prijsin Vulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage F
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en bijlage A
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.7 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

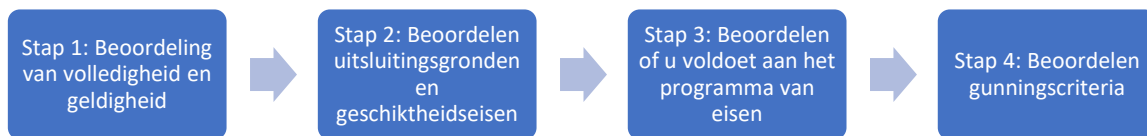
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.8 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier (4) stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee (2) dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mits en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren bij de inschrijver. Als uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, kan deze alsnog ongeldig worden verklaard. Indien de inschrijving van de als eerste geëindigde inschrijver ongeldig wordt verklaard, wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.9 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam te Rotterdam door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is

verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.10 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2
Certificaten kwaliteitsborging <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig • ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig 	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.11 Gestanddoening

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klacht kan worden ingediend via kenniscentrum@coppa.nl, met in de onderwerpregel: Kantoorartikelen, Stichting iHub Onderwijs. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn

van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremgeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage D)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50 % eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.250.000,- per aanspraak, of reeks van samenhangende gebeurtenissen, tot ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Als de inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.

Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de opdracht.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum,

succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van kantoorartikelen voor één (1) opdrachtgever met een waarde van minimaal € 50.000,- exclusief btw in één (1) jaar.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het inrichten, beheren en onderhouden van een webshop-omgeving, waarbij bestellingen van de opdrachtgever middels OCI-koppeling zijn aangeboden aan inschrijver.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één (1) referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 of gelijkwaardig
- ISO 14001 of gelijkwaardig

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Als u een ander bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aanlevert, moet u tevens aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om het gevraagde certificaat binnen de gevraagde termijnen te verwerven om redenen die u niet aangerekend kunnen worden.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.

- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving;
 - Bewijsstukken in het kader van ISO-certificering.

- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden;
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen;
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja';
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder

firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één (1) van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - Onderdeel uit te maken van het concern;
 - De inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - Inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in bijlage B staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één (1) van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één (1) of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

Het programma van eisen is als bijlage B separaat toegevoegd.

4.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Social Return On Investment (SROI)

De aanbestedende dienst heeft een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid in het begeleiden van cliënten. Zij hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

Aan opdrachtnemers van de aanbestedende dienst wordt daarom een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Voor deze opdracht moet de opdrachtnemer minimaal 2 % van de opdrachtwaarde exclusief btw inzetten voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (opdrachtwaarde x percentage social return), hierna te noemen de 'social return verplichting'. Om extra punten te scoren, kan inschrijver inzetten op een hoger percentage (zie G2.4). De social return verplichting kan op drie (3) manieren worden ingevuld:

1. De opdrachtnemer heeft een erkenning voor sociaal ondernemen. Dit betekent:
 - Opdrachtnemer bezit een actuele PSO30+ certificering of;
 - Opdrachtnemer heeft de erkenning sociaal ondernemer van gemeente Rotterdam toegekend gekregen. De voorwaarden voor erkend sociaal ondernemerschap van gemeente Rotterdam zijn te vinden via [Voorwaarden-voor-erkend-sociaal-ondernemerschap_januari-2022.pdf \(wsprijnmond.nl\)](#)

De PSO30+ certificering wordt als bijlage toegevoegd bij de inschrijving of opdrachtnemer dient aan te tonen in het bezit te zijn van de erkenning sociaal ondernemer van de gemeente Rotterdam.
2. De opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om haar social return verplichting af te kopen. Jaarlijks ontvangt opdrachtnemer een factuur van haar social return verplichting, gebaseerd op het bij inschrijving opgegeven SROI-percentages en de gerealiseerde opdrachtwaarde van het voorgaande jaar. De aanbestedende dienst gebruikt deze opbrengsten ten gunste van haar eigen social return verplichting en/of iets extra's te kunnen betekenen voor haar cliënten.
3. De opdrachtnemer neemt mensen in dienst met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of stagiaires. Bijlage J geeft een beschrijving van de mogelijkheden.

De opdrachtnemer neemt binnen tien (10) werkdagen na gunning contact op met de SROI-coördinator van de aanbestedende dienst. Het niet voldoen aan de social return verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125 %, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

4.3 Conceptovereenkomst (bijlage G)

In de conceptovereenkomst (bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Algemene inkoopvoorwaarden (bijlage H)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018), die als bijlage H zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	45
G2	Kwaliteit	55
	G2.1 Kwaliteit van de dienstverlening	21
	G2.2 Kwaliteit van logistiek	14
	G2.3 Implementatie	7
	G2.4 Social Return	13
Totaal		100

5.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage F). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het prijsonderdeel betreft het inkoop-plus model, waarbij de inkoopprijs verhoogd wordt met een opslagpercentage. Er dient dus een opslagpercentage op de inkooprijzen per categorie (A-merk artikelen, huismerk artikelen en duurzame artikelen) ingevuld te worden. De opslagpercentages zijn inclusief alle vereiste garanties, kosten, kortingen, handelskosten en dergelijk.

Huismerk producten

Onder huismerk producten worden producten verstaan die:

- Door de inschrijver worden geleverd onder een eigen label; handelsnaam of exclusief merk;
- Niet verkrijgbaar zijn via meerdere onafhankelijke leveranciers;
- Waarvan de inschrijver (of een aan hem gelieerde entiteit) producent, merkhouder of exclusief distributeur is.

Overige producten

Onder overige producten worden alle producten verstaan die geen huismerk en/of duurzame producten zijn.

Duurzame producten

Onder een duurzaam product wordt in ieder geval verstaan een artikel dat:

- Volledig is gemaakt van gerecycled of hergebruikte materialen of;
- Beschikt over een erkend duurzaamheidskeurmerk, zoals:
 - o Een erkend Nederlands of Europees biologisch keurmerk;
 - o FSC
 - o PEFC
 - o TCO certified
- Aantoonbaar gelijkwaardig is aan één van bovenstaande keurmerken, waarbij de inschrijver de gelijkwaardigheid op verzoek van opdrachtgever onderbouwt.

Indien een product zich kwalificeert als huismerk en als duurzaam product, dan wordt dit product altijd aangemerkt als duurzaam product en is het bijbehorende opslagpercentage voor duurzame producten van toepassing.

Het opslagpercentage per categorie dient binnen een bandbreedte van 15% - 30% te liggen. Inschrijven met een percentage buiten de bandbreedte leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt ook tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

Inschrijver dient het prijsinvulformulier in te vullen. Per categorie dient inschrijver een opslagpercentage in te vullen. Het gemiddelde van de drie ingevulde opslagpercentages vormen gezamenlijk het "gemiddelde opslagpercentage".

De inschrijver met het laagste "gemiddelde opslagpercentage" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "gemiddelde opslagpercentage" / eigen "gemiddelde opslagpercentage" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee (2) decimalen.

5.3 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Let op: wij vragen u om het gehele plan van aanpak (G2.1 - G2.4) te beantwoorden conform de volgorde van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming en met duidelijke naam van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming als tussenkopjes.

G2.1 Kwaliteit van dienstverlening (maximaal 21 punten)

Aanbestedende dienst wenst de inschrijving van inschrijver te beoordelen op de kwaliteit van haar dienstverlening. Geef in uw plan van aanpak (maximaal twee (2) A4 (+ twee (2) extra bijlage in A4 voor afbeeldingen van het bestelsysteem/webshop), Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- Hoe gaat u om met de situatie waarin het gevraagde aantal voor een artikel tijdelijk niet leverbaar is bij een bestelling?
- Hoe gaat u om met klachten over of fouten binnen het logistiek proces binnen de door u aangeboden dienstverlening?
- Op welke wijze vindt u dat de door u aangeboden logistieke dienstverlening zich positief onderscheidt ten opzichte van de gehele offerteaanvraag?
- Hoe gebruiksvriendelijk is uw bestelsysteem/webshop dat u voor de uitvoering van de opdracht gaat gebruiken? Geef daarbij duidelijk inzicht hoe het bestelsysteem eruitziet. Hier krijgt u één (1) A4'tje extra voor om dit in een bijlage aan te tonen middels afbeeldingen.

G2.2 Kwaliteit van logistiek (maximaal 14 punten)

Aanbestedende dienst wenst de inschrijving van inschrijver te beoordelen op een aantal logistieke aspecten ten behoeve van de dienstverlening en op de werkwijze rondom bestellingen. Geef in uw plan van aanpak (maximaal twee (2) A4, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- iHub heeft circa 70 locaties met elk verschillende afdelingen. Beschrijf op welke wijze leverancier de bestellingen levert op de verschillende locaties;
- Hoe worden logistieke processen ingericht om onnodige kosten en uitstoot te besparen? Geef hier uw visie op gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen in relatie tot deze opdracht.

G2.3 Implementatie (maximaal 7 punten)

iHub wenst een vloeiende implementatie. Van de inschrijver wordt verwacht dat een gedegen kwaliteitsplan voorhanden is. Daarbij is aansturing en communicatie erg van belang. Voor het onderhavige onderdeel levert inschrijver een implementatieplan aan. Dit implementatieplan verwerkt u in het plan van aanpak. Geef in uw plan van aanpak (maximaal twee (2) A4 in Word of één (1) A3 in Excel, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- Welke inspanning verwacht inschrijver van iHub tijdens de implementatie?

- Welke risico's ziet inschrijver en welke maatregelen worden genomen om de risico's te beperken?

G2.4 Social return (maximaal 13 punten)

Dit gunningscriterium bestaat uit twee (2) onderdelen, waarbij voor beide onderdelen maximaal vijf (5) punten te behalen zijn (totaal maximaal 10 punten). Aanbestedende dienst heeft een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid in het begeleiden van cliënten. Zij hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil opdrachtnemer stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

Onderdeel 1: Percentage social return (maximaal 5 punten)

- Welk percentage gaat u inzetten voor social return op basis opdrachtwaarde per jaar? U geeft dit percentage aan in uw plan van aanpak van onderdeel 2.

Welk percentage garandeert u per jaar?	Aantal punten
2%	0 punten en 0 punten op onderdeel 2.
2 tot 3%	0 punten, wel mogelijkheid tot punten onderdeel 2.
3 tot 3,5 %	1 punten.
3,5 tot 4%	2 punten.
4 tot 4,5%	3 punten.
4,5 tot 5%	4 punten.
5% of meer	5 punten.

Onderdeel 2: Plan van aanpak social return (maximaal 8 punten)

Aanbestedende dienst is benieuwd op welke wijze u invulling kunt geven aan Social Return. Geef in uw plan van aanpak (maximaal één (1) A4, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vraag:

- Op welke manier gaat u invulling geven aan de Social Return opgave voor het percentage waarop u inzet? U kunt hierbij gebruik maken van de mogelijkheden uit paragraaf 4.2 onder punt 2 en 3.

Het plan van aanpak rondom social return van de gegunde inschrijver, wordt gedeeld met de SROI-coördinator van iHub. De SROI-coördinator zal de SROI-invulling op basis van het ingediende plan van

aanpak gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst monitoren. Het percentage dat u aanbiedt dient te worden gerealiseerd op basis van de daadwerkelijke opdrachtwaarde per jaar. U dient dit percentage ook daadwerkelijk per jaar te realiseren, ook al heeft u op onderdeel 2 'plan van aanpak' een 'matig' gescoord. Indien u voor onderdeel 2 'plan van aanpak' een 'slecht' scoort, krijgt u op geheel G2.4 nul (0) punten (ook al heeft u op onderdeel 1 bijvoorbeeld een percentage van 4 % opgegeven).

5.3.1 Beoordeling gunningscriterium 2: Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel, met uitzondering van onderdeel 1 van G2.4 Social Return, wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. Voor onderdeel 1 van gunningscriterium 2.4 geldt voor de beoordeling hetgeen daarover bij de beschrijving van het gunningscriterium is opgenomen. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak per onderdeel in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak volledig is (d.w.z. de mate waarin op alle vragen uit de vraagstelling een antwoord is gegeven);
- De mate waarin de aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- De mate waarin de aanpak meerwaarde biedt ten opzichte van de gehele offerteaanvraag;
- De mate waarin de aanpak SMART is. Onder SMART wordt verstaan:
 - Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de opdrachtgever;
 - Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
 - Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de opdrachtgever binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
 - Realistisch: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
 - Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak tijdgebonden is.
- Beoordelingscriterium G2.1: Voor het onderdeel in de laatste bulletpoint wordt 'de mate van gebruiksvriendelijkheid' als beoordelingscriterium gehanteerd.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Uitsluiting = niet beantwoord

2 = slecht

4 = matig
 6 = voldoende
 8 = goed
 10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De aanpak voldoet uitstekend aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria.
Goed	8	De aanpak voldoet op goede wijze aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De aanpak voldoet aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept enkele vragen op.
Matig	4	De aanpak voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept veel vragen op.
Slecht	2	De aanpak voldoet in zijn geheel niet aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak is onduidelijk.
Niet beantwoord	Uitsluiting	Een (sub)onderdeel wordt in zijn geheel niet beantwoord. De inschrijving wordt terzijde gelegd.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee (2) decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.3.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Teamleider Inkoop;
- Teamleider Facilitair en Huisvesting.

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt iHub zich het recht toe om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.