



Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Eindejaarsgeschenken

Colofon

Uitgave: Fontys HR&O en Fontys Control, Financiën en Inkoop/contractmanagement (CFI)
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 29 juni 2026

Versie: 1.0

Geen acquisitie

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

Inhoud

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	6
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	6
1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	6
1.4. Planning	6
2. De Aanbestedende Dienst	8
2.1. Fontys Hogeschool	8
2.2. Fontys Human Resources & Organisatie (HR&O)	8
2.3. Onze maatschappelijke opdracht	8
3. De opdracht	10
3.1. Beschrijving van de opdracht	10
3.1.1. Aanleiding	10
3.1.2. Huidige situatie	10
3.1.3. Scope en omvang van de opdracht	10
3.1.4. CPV-codering	11
3.2. Samenvoegen en percelen	11
3.3. Raamovereenkomst	11
3.4. Verwerkersovereenkomst	11
3.5. Geraamde waarde	11
3.6. Contractmanagement	12
3.7. Herzieningsclausule	12
4. Selectie en gunning	13
4.1. Stappen in de selectie en gunning	13
4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid	13
4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1.3. Programma van (minimale) Eisen	13
4.1.4. Gunningscriteria	13
4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	13
4.2. Beoordelingscommissie	13
5. Procedurele aspecten en voorschriften	14
5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
5.1.1. Wettelijk kader	14
5.1.2. Niet gunnen	14
5.1.3. Vergoedingen	14
5.1.4. Gebruik merknamen of standaarden	14
5.1.5. Voertaal	14
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	14
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	14
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
5.2.2. Vragen en suggesties	14
5.2.3. Klachten	15
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
5.3.1. Algemene voorschriften	15
5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden	16
5.3.3. Gestanddoening	16
5.3.4. Aantal Inschrijvingen	16
5.4. Opening van de Inschrijvingen	17
5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving	17
5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	17
6. Hoedanigheid van Inschrijver	18
6.1. Inschrijving als Combinatie	18
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	18
6.3. Onderaanneming	19
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20

7.1.	Uitsluitingsgronden.....	20
7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
7.2.	Geschiktheidseisen	20
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	21
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	21
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	22
8.	Programma van Eisen.....	23
9.	Gunningscriteria	24
9.1.	Gunningsmethodiek	24
9.2.	Kwaliteit.....	24
9.2.1.	Beoordelingsprocedure	24
9.2.2.	Weging subgunningscriteria.....	24
9.2.3.	Subgunningscriterium 1 Assortiment	24
9.2.3.1.	1A Voorbeeldassortiment	25
9.2.3.2.	1B Aanpak samenstellen assortiment	26
9.2.3.3.	1C Duurzaamheid	27
9.2.4.	Subgunningscriterium 2 Webshop	29
9.3.	Eindscore	31
9.3.1.	Rekenvoorbeeld	31
9.3.2.	Verificatie	32
10.	Bijlagen	33

Begrippenlijst

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

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven onder KvK nummer 41097718, ook genoemd: Fontys Hogeschool.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van – een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 2 maart 2022, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012 inclusief latere wijzigingen.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen, gedurende de inschrijfperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
Raamovereenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals opgenomen in bijlage 1.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

Werkdagen:

Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding Eindejaarsgeschenken

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving te doen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan en voldoet aan de beschreven minimale kwaliteitseisen.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

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

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

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

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

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

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Lonneke van der Linden
Telefoonnummer:	08850-72741 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	29 juni 2026	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen 1e ronde	10 juli 2026	11:00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen 1e ronde	17 juli 2026	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen 2e ronde	24 augustus 2026	11:00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen 2e ronde	31 augustus 2026	
Uiterste inleverdatum Inschrijving en aansluitend opening kluis	11 september 2026	11:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning	28 september 2026	
Streefdatum definitieve gunning	20 oktober 2026	
Ingangsdatum Raamovereenkomst + start implementatie	26 oktober 2026	
Implementatie gereed	7 december 2026	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogeschool

Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger beroepsonderwijs van Nederland, met 38.500 studenten en 5.000 medewerkers. Er zijn 16 instituten die 71 bacheloropleidingen verzorgen in voltijd, deeltijd en duaal, in bijna alle sectoren van de maatschappij. Daarnaast bieden we 30 masteropleidingen, 16 associate degrees en diverse honours- en schakeltrajecten aan. Ook verzorgen we een gevarieerd aanbod van cursussen en trainingen voor werkende professionals, vooral in Zuid-Nederland. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 43 lectoraten, waarvan twee in samenwerking met een andere hogeschool – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten.

Fontys is een stichting. Het college van bestuur vormt het bevoegd gezag en rapporteert aan de raad van toezicht. De 16 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Zeven diensten hebben een beleidsvoorbereidende en kaderstellende taak op organisatieniveau en verrichten ondersteunende werkzaamheden.

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

2.2. Fontys Human Resources & Organisatie (HR&O)

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot Eindejaarsgeschenken is binnen Fontys belegd bij Fontys Human Resources & Organisatie (HR&O).

Zonder medewerkers geen Fontys. Zij zijn bepalend voor de kwaliteit van het onderwijs en onderzoek. Daarom richt de dienst HR&O zich op professionals en hun (team)ontwikkeling, in een steeds veranderende context. Ze adviseren, faciliteren, stimuleren, geven richting en zijn partner van management en directie op gebied van zowel medewerker als organisatie. Met een scherpe visie en beleid op actuele HR-thema's, een optimale customer experience bij het regelen van persoonlijke HR-zaken en aandacht voor inzetbaarheid en welbevinden. Ze nemen regie op verandervraagstukken en de ontwikkeling naar wendbare en talentgerichte professionals. Zo werken ze samen aan een omgeving waarin medewerkers met betrokkenheid en bevoegdheid werken aan onze maatschappelijke opdracht: For Society 2030.

De strategie van HR&O kan worden samengevat in drie ankers:

- **Leiderschap: HR in de lijn.** Investeren in leidinggevend en persoonlijk leiderschap van medewerkers.
- **Toekomstbestendig Fontys.** Sturen op een passende formatie, met flexibele en wendbare teams waarin talent centraal staat.
- **Basis op orde.** Ontwikkelen van één Fontys Way of Working met duidelijk, transparant en eenduidig HR&O beleid.

De dienst is georganiseerd in vier afdelingen:

- HR Business Consult: Adviseren en coachen van leidinggevend in de BU (Business Units);
- HR Beleid & Organisatieontwikkeling: Beleidsontwikkeling en -implementatie op Fontys niveau, organisatie-advies en HR-analytics;
- HR Operations – Bedrijfsvoering, uitvoering en optimalisatie van HR-processen;
- HR Learning, Development & Employability: Advies en begeleiding bij de ontwikkeling en beweging van medewerkers, teams en de organisatie.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

'Ontwikkeling' vormt de kern van onze opdracht. Studenten ontwikkelen bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze eigen gemeenschap ontwikkelen we ons zelf en elkaar door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen wij flexibel inspelen op

maatschappelijke ontwikkelingen. En alleen zo kunnen onze studenten, afgestudeerden en onderzoekers een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage (blijven) leveren.

Fontys is een brede hogeschool, met vestigingen in Brabant en Limburg. Wij zijn diep geworteld in onze regio's. Student, docent, onderzoeker en werkveld werken in een zogeheten hybride leer- en onderzoeksomgeving met elkaar samen; zowel onderwijs & onderzoek als leren & werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste 'maatschappelijke waarde' is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis.

Door intensief samen te werken met de omgeving – zo kenmerkend voor Fontys – leveren we goed voorbereide professionals af. De combinatie met praktijkgericht innovatief onderzoek draagt daarnaast bij aan de ontwikkelkracht van ons werkveld en aan een inclusieve, duurzame en weerbare samenleving. Op regionaal, landelijk en Europees niveau. Een samenleving waarin we onderlinge verschillen accepteren, ieders persoonlijke vrijheden respecteren, en elkaar niet uit het oog verliezen. Zie ook: [Visie en strategie](#).

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding

Fontys heeft in 2022 middels het doorlopen van de Europese Aanbestedingsprocedure een overeenkomst afgesloten voor het leveren van eindejaarsgeschenken. Deze overeenkomst eindigt op 30 juni 2026.

3.1.2. Huidige situatie

Binnen Fontys worden ieder jaar eindejaarsgeschenken uitgedeeld aan medewerkers als blijk van waardering voor hun inzet gedurende het afgelopen jaar. De huidige dienstverlening bestaat uit een online keuzepлатform waarop medewerkers een persoonlijk eindejaarsgeschenk kunnen selecteren. Het assortiment omvat een traditioneel kerstpakket, geschenken, cadeaukaarten en de mogelijkheid om een donatie te doen aan een goed doel. Door deze opzet wordt medewerkers keuzevrijheid geboden en kan iedere medewerker een geschenk kiezen dat aansluit bij zijn of haar persoonlijke voorkeur.

Onderstaand is een overzicht weergegeven van de keuzes die medewerkers in de afgelopen jaren hebben gemaakt:

Categorie	2023	2024
Geschenken	55%	39%
Kerstpakketten	1%	1%
Cadeaukaarten	39%	58%
Goede doelen	6%	2%

In 2025 is een afwijkend aanbod gehanteerd, waardoor deze gegevens niet representatief zijn voor de huidige aanbesteding en daarom buiten beschouwing zijn gelaten.

Uitgaven de afgelopen jaren:

De uitgaven voor de eindejaarsgeschenken over de afgelopen vier jaren zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Jaar	Uitgaven inclusief btw
2022	€432.925,-
2023	€429.550,-
2024	€271.550,-
2025	€250.000,-

In 2022 en 2023 bedroeg de waarde van het eindejaarsgeschenk € 75,- per medewerker. Vanaf 2024 is deze waarde bijgesteld naar € 50,- per medewerker. De totale jaarlijkse contractwaarde is afhankelijk van het aantal medewerkers dat in aanmerking komt voor een eindejaarsgeschenk en de waarde van het eindejaarsgeschenk.

3.1.3. Scope en omvang van de opdracht

Fontys wil middels deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering en distributie van eindejaarsgeschenken voor haar medewerkers. De waarde van het eindejaarsgeschenk is voor 2026 vastgesteld op € 50,- inclusief btw per medewerker.

De opdracht bestaat uit het beschikbaar stellen en beheren van een online bestelomgeving (webshop) in de huisstijl van Fontys. Via deze webshop krijgen medewerkers de mogelijkheid om binnen een vastgesteld budget een eindejaarsgeschenk naar keuze te selecteren.

Opdrachtnemer draagt zorg voor:

- Het ontwikkelen, inrichten en beheren van een gepersonaliseerde webshop in de huisstijl van Fontys;
- Het aanbieden van een gevarieerd assortiment;
- De logistieke afhandeling, waaronder orderverwerking, levering en eventuele retourafhandeling;

- Ondersteuning en klantenservice gedurende de bestelperiode.

Het assortiment dat via de webshop beschikbaar moet zijn, bestaat uit:

- Een traditioneel kerstpakket;
- Losse cadeauartikelen (breed en gevarieerd aanbod);
- Cadeaubonnen (zowel algemeen als specifiek);
- De mogelijkheid voor medewerkers om (een deel van) hun budget te doneren aan een goed doel.

De dienstverlening dient gericht te zijn op maximale keuzevrijheid voor medewerkers, gebruiksgemak en een zorgeloze uitvoering voor Fontys.

Buiten scope

De levering van overige (relatie)geschenken valt buiten de scope van de opdracht.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 18530000-3 Geschenken en beloningen.

3.2. Samenvoegen en percelen

Fontys streeft naar een hoge mate van standaardisatie, zowel naar producten en diensten als naar bestelproces. Gezien de aard van het inkooppakket is deze aanbesteding niet onderverdeeld in percelen.

3.3. Raamovereenkomst

De Overeenkomst die wordt aangegaan is een Raamovereenkomst. De ingangsdatum van de Raamovereenkomst staat gepland op 26 oktober 2026. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden. Uitsluitend Opdrachtgever kan hierna de Raamovereenkomst tweemaal voor de periode van twaalf maanden verlengen (en daarmee totaal 24 + 12 + 12 =48 maanden).

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

3.4. Verwerkersovereenkomst

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten voor die activiteiten waarbij persoonsgegevens in opdracht van Fontys worden verwerkt. In bijlage 1A is de concept verwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever zal interne deskundigen betrekken bij de inhoudelijke toetsing van de bijlagen bij de verwerkersovereenkomst. De definitieve bijlagen bij de verwerkersovereenkomst worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vastgesteld. In de verificatiefase zal Opdrachtnemer tijdig de ingevulde bijlage(n) bij de verwerkersovereenkomst aanleveren.

3.5. Geraamde waarde

Voor 2026 wordt de opdrachtwaarde geraamd op €250.000,- inclusief btw. Deze raming is gebaseerd op circa 5.000 medewerkers die elk een eindejaarsgeschenk mogen uitkiezen ter waarde van €50,-.

Gelet op de eisen vanuit de Aanbestedingswet dient de maximale opdrachtwaarde voor Raamovereenkomsten bij de Aanbesteding te worden vermeld. Om voldoende ruimte te bieden voor mogelijke groei van het aantal medewerkers, wijzigingen in het beschikbare budget per medewerker en andere ontwikkelingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, hanteert Fontys voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst een maximale opdrachtwaarde van € 1.500.000,- inclusief btw.

De vermelde bedragen betreffen een raming en een maximale waarde. Hieraan kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend en Fontys is niet gehouden de volledige geraamde of maximale opdrachtwaarde af te nemen.

3.6. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt Fontys erop dat wat Inschrijver in zijn Inschrijving belooft, ook wordt nagekomen. Het contractmanagement voor Eindejaarsgeschenken ligt bij Fontys HR&O.

Fontys hanteert een indeling t.a.v. haar contracten en de wijze waarop de contracten worden gemanaged. De Raamovereenkomst 'Eindejaarsgeschenken' is bestempeld als een Midden Risico contract. Dit betekent dat, naast de administratieve en beheersmatige zaken die horen bij prestatie management, ook gewerkt wordt aan een goede relatie met gedegen contract- en leveranciersmanagement.

Om gedurende de contractperiode te kunnen beoordelen of de relatie voor beide partijen naar wens verloopt, worden evaluatiegesprekken gehouden. Jaarlijks wordt een evaluatiemoment ingepland. De jaarlijkse evaluatie bestaat uit een overzicht van uitgevoerde werkzaamheden, een terugblik over hoe e.e.a. verlopen is in de samenwerking en een vooruitblik op de te verwachten werkzaamheden en ontwikkelingen (zowel vanuit Opdrachtgever als vanuit Opdrachtnemer).

3.7. Herzieningsclausule

Fontys kan zich beroepen op onderstaande herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure op te starten in het geval:

- van aanvullende of gewijzigde opdrachten die binnen de aard en reikwijdte van de Raamovereenkomst passen, mits deze wijziging niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht en de totale maximale opdrachtwaarde van € 1.500.000,- inclusief btw niet wordt overschreden;
- dat Fontys een ander budget per medewerker voor het eindejaarsgeschenk vaststelt, mits de totale maximale opdrachtwaarde van € 1.500.000,- inclusief btw niet wordt overschreden;
- dat Opdrachtgever geen andere mogelijkheid ziet dan de overheidsopdracht langer te laten doorlopen, door bijvoorbeeld een aanstaande verhuizing, organisatorische wijzigingen, wijzigingen in de markt door bedrijfsovername, met een maximum van 12 maanden;
- van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van de aanvankelijke Opdrachtnemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie, acquisitie of insolventie, door een andere ondernemer die voldoet aan de oorspronkelijk vastgestelde geschiktheidseisen.

4. Selectie en gunning

4.1. Stappen in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in vijf stappen:

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

4.1.1. Vorm, structuur en tijdigheid

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

4.1.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

4.1.3. Programma van (minimale) Eisen

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

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

4.1.4. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 9.

4.1.5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

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

4.2. Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys HR&O, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur Inkoop. De uitwerkingen op de kwalitatieve subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit materiedeskundigen van o.a. Fontys HR&O.

5. Procedurele aspecten en voorschriften

5.1. Algemene voorschriften voor de aanbesteding

5.1.1. Wettelijk kader

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

5.1.2. Niet gunnen

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

5.1.3. Vergoedingen

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

5.1.4. Gebruik merknamen of standaarden

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, een bepaalde oorsprong of productie, of gemeenschappelijke standaarden worden genoemd, moet dit gelezen worden als “of minimaal gelijkwaardig”.

5.1.5. Voertaal

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

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

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

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

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

5.2.2. Vragen en suggesties

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

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

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

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

5.2.3. Klachten

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

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

5.3. **Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving**

5.3.1. Algemene voorschriften

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

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

5.3.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

5.3.3. Gestanddoening

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

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

5.3.4. Aantal Inschrijvingen

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

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

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

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

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

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Inschrijvers worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Inschrijvingen

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

5.5. Verduidelijking en controle van de Inschrijving

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

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

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

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

5.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver behelst geen aanvaarding van het aanbod van de winnende Inschrijver. De Raamovereenkomst komt tot stand nadat de Raamovereenkomst tweezijdig rechtsgeldig is ondertekend.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

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

6.1. Inschrijving als Combinatie

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

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

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

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

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

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

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

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

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

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

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Inschrijving, het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), bij Inschrijving, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overlegt, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register moet tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht worden bijgevoegd.
- Derde(n), na voornemen tot gunning, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7.

6.3. Onderaanneming

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

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

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

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

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

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

7.1. Uitsluitingsgronden

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

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

7.2. Geschiktheidseisen

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

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

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Te verstrekken gegevens:

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

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

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

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

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

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

Kerncompetentie 1: Het leveren van eindejaarsgeschenken middels een keuzeconcept, vergelijkbaar met de scope van de aanbestede opdracht (zie paragraaf 3.1.3) met een minimale gefactureerde opdrachtwaarde van €125.000,- incl. btw.

Kerncompetentie 2: Het leveren van eindejaarsgeschenken aan minimaal 2.500 medewerkers in één jaar voor één Opdrachtgever. De eindejaarsgeschenken zijn fysiek afgeleverd op de huisadressen van de medewerkers.

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

Te verstrekken gegevens:

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

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

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

Certificeringen

Certificering informatiebeveiliging (ISO 27001 of gelijkwaardig)

ISO 27001 is een door Opdrachtgever gebruikte standaard voor informatiebeveiliging. ISO 27001 specificeert de eisen voor de implementatie van beveiligingsmaatregelen in het kader van de algemene bedrijfsrisico's van de organisatie. Het doel is om beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen. Opdrachtgever verklaart deze standaard van toepassing op de webshop voor Eindejaarsgeschenken.

Te verstrekken informatie

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

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

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

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

Te verstrekken gegevens:

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

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

8. Programma van Eisen

Aan alle in het Programma van Eisen (bijlage 2) gestelde eisen moet bij uitvoering van de opdracht voldaan worden, tenzij anders aangegeven. Door in te schrijven bevestigt Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet.

9. Gunningscriteria

9.1. Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de beste prijs kwaliteitverhouding. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Prijs maakt binnen deze aanbesteding geen onderdeel uit van de beoordeling als afzonderlijk gunningscriterium. Dit komt doordat De waarde van het eindejaarsgeschenk is bepaald en gemaximeerd is op € 50,- per medewerker. De prijs indirect meegewogen via het kwalitatieve subgunningscriterium 1 "Assortiment". Hierbij wordt gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding en de mate waarin het assortiment toegevoegde waarde biedt.

Gunningscriterium	Max. aantal punten
Kwaliteit	100
Totaal	100 punten

9.2. Kwaliteit

9.2.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De eindscore voor elk subgunningscriterium komt in consensus tot stand.

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

Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Hyperlinks, bijlagen en andere verwijzingen worden niet gelezen en niet meegewogen, tenzij daar expliciet om gevraagd is.

9.2.2. Weging subgunningscriteria

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

Gunningscriterium Kwaliteit	Max. aantal punten	Bijlage
1. Assortiment	70	
A. Voorbeeldassortiment	25	D
B. Aanpak samenstellen assortiment	25	E
C. Duurzaamheid	20	F
2. Webshop	30	G
Totaal	100 punten	

Elk subgunningscriterium is onderverdeeld in beoordelingsonderdelen met elk een eigen weging. In bijlage 3 "Punten per gunningscriterium" is inzichtelijk gemaakt hoe de scores per beoordelingsonderdeel worden omgerekend naar de uiteindelijke puntenscore voor het subgunningscriterium. Indien er tegenstrijdigheden tussen de documenten zitten is bijlage 3 leidend.

9.2.3. Subgunningscriterium 1 Assortiment

Fontys hecht veel waarde aan een aantrekkelijk en gevarieerd assortiment, zodat medewerkers binnen het beschikbare budget een eindejaarsgeschenk kunnen kiezen dat aansluit bij hun persoonlijke voorkeur.

9.2.3.1. 1A Voorbeeldassortiment

Inschrijver dient een representatief voorbeeldassortiment aan te leveren dat een realistisch beeld geeft van het assortiment dat gedurende de Raamovereenkomst aan medewerkers van Fontys beschikbaar zal worden gesteld. Het voorbeeldassortiment dient betrekking te hebben op de eindejaarsgeschenken voor 2026 en moet representatief zijn voor de kwaliteit, variatie en belevingswaarde die Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst beoogt te bieden. De samenstelling van het assortiment voor de daaropvolgende contractjaren hoeft niet identiek te zijn.

Het voorbeeldassortiment bevat:

- één traditioneel kerstpakket;
- maximaal zeven cadeauartikelen verdeeld over verschillende productcategorieën;
- maximaal drie cadeaubonnen;
- maximaal drie goede doelen.

Het voorbeeldassortiment wordt aangeleverd in de vorm van een digitale catalogus, brochure, presentatie of vergelijkbaar document. Van ieder product wordt een duidelijke afbeelding opgenomen, voorzien van een korte beschrijving van de belangrijkste kenmerken en een toelichting waarom deze keuze is gemaakt. De toelichting bedraagt maximaal een halve A4 per product. De uitwerking van dit subgunningscriterium wordt als bijlage D (vrije vorm) bij de Inschrijving gevoegd

Beoordelingsonderdelen en weging

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van drie beoordelingsonderdelen. Elk onderdeel wordt afzonderlijk gescoord op de schaal 0, 2, 4, 6, 8 en 10.

Beoordelingsonderdeel	Inhoudelijke focus	Weging
A. Aantrekkelijkheid en prijs-kwaliteitverhouding	Uitstraling, kwaliteit, belevingswaarde en de mate waarin het beschikbare budget optimaal wordt benut	40%
B. Variatie en aansluiting op doelgroepen	Spreiding over productcategorieën en mate waarin verschillende voorkeuren en doelgroepen worden bediend	30%
C. Actualiteit en onderscheidend vermogen	Actualiteit, originaliteit en onderscheidend karakter van het assortiment	30%
Totaal		100%

Scoresystematiek per beoordelingsonderdeel

Onderstaande tabel geeft per scoreniveau aan wat er per beoordelingsonderdeel verwacht wordt.

Score	Kwalificatie	A. Aantrekkelijkheid en prijs-kwaliteitverhouding	B. Variatie en aansluiting op doelgroepen	C. Actualiteit en onderscheidend vermogen
10	Uitstekend	Zeer aantrekkelijk, kwalitatief hoogwaardig assortiment met sterke belevingswaarde. Het beschikbare budget wordt aantoonbaar optimaal benut en resulteert in een uitstekende prijs-kwaliteitverhouding.	Zeer brede variatie en spreiding over productcategorieën. Het aanbod sluit aantoonbaar aan bij uiteenlopende voorkeuren en doelgroepen.	Assortiment is actueel, verrassend en duidelijk onderscheidend ten opzichte van een standaardaanbod.
8	Goed	Aantrekkelijk en kwalitatief goed assortiment met een goede prijs-kwaliteitverhouding.	Goede variatie en aansluiting op verschillende voorkeuren.	Actuele producten met enkele onderscheidende elementen.
6	Voldoende	Voldoende aantrekkelijk assortiment met een acceptabele prijs-kwaliteitverhouding.	Voldoende variatie maar beperkt onderscheid tussen doelgroepen.	Overwegend gangbaar assortiment met beperkte originaliteit.
4	Matig	Beperkte aantrekkelijkheid of samenhang en een matige verhouding tussen kwaliteit en waarde.	Eenzijdig aanbod met beperkte aansluiting op verschillende doelgroepen.	Weinig actuele of onderscheidende producten.
2	Onvoldoende	Weinig aantrekkelijk assortiment en onvoldoende benutting van het budget.	Nauwelijks variatie en onvoldoende aansluiting op verschillende doelgroepen.	Verouderd of weinig onderscheidend aanbod.
0	Niet beantwoord = UITSLUITING	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.

9.2.3.2. 1B Aanpak samenstellen assortiment

Fontys acht het van belang dat het assortiment jaarlijks wordt hernieuwd, dat de beschikbaarheid van producten wordt geborgd en dat ervaringen uit voorgaande jaren worden benut om de dienstverlening continu te verbeteren. Fontys wenst hierbij actief betrokken te worden bij de samenstelling en besluitvorming rondom het assortiment.

Van Inschrijver wordt gevraagd om in maximaal één A4 (bijlage E, vrije vorm) te beschrijven op welke wijze jaarlijks een assortiment wordt samengesteld en doorontwikkeld.

Beoordelingsonderdelen en weging

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van vier beoordelingsonderdelen. Elk onderdeel wordt afzonderlijk gescoord op de schaal 0, 2, 4, 6, 8 en 10.

Beoordelingsonderdeel	Inhoudelijke focus	Weging
A. Marktoriëntatie en actualiteit	Volgen van trends en vertaling naar een actueel assortiment	20%
B. Aansluiting op doelgroepen en waarde binnen budget	Inspelen op verschillende voorkeuren en optimale benutting van het beschikbare budget	30%
C. Beschikbaarheid en continuïteit	Borging van beschikbaarheid en beheersing van uitval of vervangingen	25%
D. Samenwerking en doorontwikkeling	Betrokkenheid van Fontys, benutting van feedback en continue verbetering	25%
Totaal		100%

Scoresystematiek per beoordelingsonderdeel

Onderstaande tabel geeft per scoreniveau aan wat er per beoordelingsonderdeel verwacht wordt.

Score	Kwalificatie	A. Marktorientatie en actualiteit	B. Aansluiting op doelgroepen en waarde binnen budget	C. Beschikbaarheid en continuïteit	D. Samenwerking en doorontwikkeling
10	Uitstekend	Trends en ontwikkelingen worden structureel gevolgd en aantoonbaar vertaald naar een vernieuwend en actueel assortiment.	Er is een duidelijke en onderbouwde aanpak voor verschillende doelgroepen en voorkeuren. Het beschikbare budget wordt optimaal benut, resulterend in een aantrekkelijk en waardevol aanbod.	Beschikbaarheid is proactief geborgd met concrete maatregelen, alternatieven en escalatieprocedures bij uitval.	Fontys wordt actief betrokken bij de jaarlijkse samenstelling. Feedback en gebruiksgegevens worden structureel geanalyseerd en leiden aantoonbaar tot verbeteringen.
8	Goed	Trends worden actief gevolgd en vertaald naar het assortiment.	Goede aansluiting op verschillende voorkeuren en een goede benutting van het beschikbare budget.	Beschikbaarheid is goed geborgd en vervangingsprocedures zijn aanwezig.	Fontys wordt betrokken en feedback wordt gebruikt voor verbeteringen.
6	Voldoende	Trends worden gevolgd, maar de vertaling naar het assortiment is beperkt concreet.	Rekening wordt gehouden met verschillende voorkeuren, maar de aanpak is weinig onderscheidend.	Beschikbaarheid en vervanging zijn beschreven, maar beperkt uitgewerkt.	Fontys wordt betrokken en feedback wordt benut, maar de verbetercyclus is summier uitgewerkt.
4	Matig	Trends en ontwikkelingen worden slechts algemeen beschreven.	Beperkte aandacht voor verschillende doelgroepen of waarde binnen budget.	Beheersing van beschikbaarheid en uitval is beperkt uitgewerkt.	Samenwerking en doorontwikkeling zijn beperkt concreet beschreven.
2	Onvoldoende	Geen duidelijke aanpak voor actualisering van het assortiment.	Nauwelijks aandacht voor verschillende doelgroepen of optimale benutting van het budget.	Geen duidelijke maatregelen voor uitval of niet-leverbare producten.	Betrokkenheid van Fontys en benutting van feedback ontbreken grotendeels.
0	Niet beantwoord = uitsluiting	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.

9.2.3.3. 1C Duurzaamheid

Fontys wil medewerkers stimuleren om duurzame keuzes te maken, zonder de keuzevrijheid zodanig te beperken dat dit ten koste gaat van de waardering en beleving van het eindejaarsgeschenk.

Daarnaast verwacht Fontys dat Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst actief werkt aan verdere verduurzaming van het assortiment en de dienstverlening.

Van Inschrijver wordt gevraagd om in maximaal één A4 (bijlage F, vrije vorm) te beschrijven hoe duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen zijn geïntegreerd in het assortiment en de dienstverlening.

Verwerk daarnaast in de uitwerking minimaal twee van onderstaande mogelijkheden:

1. het betrekken van lokale ondernemers;
2. het ondersteunen van een lokaal, regionaal of nationaal goed doel;
3. het stimuleren van de aanschaf van refurbished, remanufactured of circulaire producten;
4. het belonen of zichtbaar stimuleren van duurzame keuzes door medewerkers.

Beoordelingsonderdelen en weging

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van drie beoordelingsonderdelen. Elk onderdeel wordt afzonderlijk beoordeeld op de schaal 0, 2, 4, 6, 8 en 10.

Beoordelingsonderdeel	Inhoudelijke focus	Weging
A. Integratie van duurzaamheid in assortiment en dienstverlening	Concrete toepassing van duurzaamheid, circulariteit, verpakkingen en logistiek	35%
B. Stimuleren van duurzame keuzes	Zichtbaarheid van duurzame keuzes, behoud van keuzevrijheid voor medewerkers en uitwerking van minimaal twee aanvullende mogelijkheden	30%
C. Verdere verduurzaming gedurende de contractperiode	Doorontwikkeling, borging, evaluatie en continue verbetering	35%
Totaal		100%

Scoresystematiek per beoordelingsonderdeel

Onderstaande tabel geeft per scoreniveau aan wat er per beoordelingsonderdeel verwacht wordt.

Score	Kwalificatie	A. Integratie van duurzaamheid in assortiment en dienstverlening	B. Stimuleren van duurzame keuzes	C. Verdere verduurzaming gedurende de contractperiode
10	Uitstekend	Duurzaamheid is aantoonbaar en integraal verwerkt in assortiment, verpakkingen en logistiek. De maatregelen zijn concreet, uitvoerbaar en onderscheidend en leveren aantoonbare meerwaarde op. Er wordt zichtbaar ingezet op circulaire en duurzame producten.	Medewerkers worden op een zichtbare, aantrekkelijke en effectieve wijze gestimuleerd om duurzame keuzes te maken, zonder beperking van de keuzevrijheid. Minimaal twee mogelijkheden zijn concreet uitgewerkt en leveren aantoonbare maatschappelijke meerwaarde op.	Een concrete en realistische aanpak voor verdere verduurzaming is beschreven, inclusief doelstellingen, evaluatiemomenten meetbare verbeteracties en borging gedurende de contractperiode.
8	Goed	Duurzaamheid is goed geïntegreerd in assortiment en dienstverlening. De maatregelen zijn concreet en uitvoerbaar en dragen zichtbaar bij aan verduurzaming.	Duurzame keuzes worden zichtbaar gemaakt en actief gestimuleerd. Minimaal twee mogelijkheden zijn goed uitgewerkt en dragen zichtbaar bij aan maatschappelijke meerwaarde.	Een duidelijke aanpak voor verdere verduurzaming is beschreven, met meerdere concrete verbetermaatregelen gedurende de looptijd van de overeenkomst..
6	Voldoende	Duurzaamheid is herkenbaar aanwezig, maar de uitwerking is beperkt concreet, weinig onderscheidend of slechts gedeeltelijk onderbouwd.	Maar een van de mogelijkheden is uitgewerkt en/of de mogelijkheden zijn uitgewerkt, maar de wijze waarop medewerkers worden gestimuleerd of de maatschappelijke meerwaarde blijft beperkt.	Ambities voor verdere verduurzaming zijn aanwezig, maar de aanpak voor borging, evaluatie en verbetering is summier.

4	Matig	Duurzaamheid wordt slechts globaal beschreven. De maatregelen zijn beperkt concreet of onvoldoende onderbouwd.	Maar een van de mogelijkheden is uitgewerkt en/of de mogelijkheden zijn beperkt uitgewerkt, weinig concreet of leveren slechts beperkte maatschappelijke meerwaarde op.	Verdere verduurzaming wordt slechts in algemene termen beschreven en mist concrete acties.
2	Onvoldoende	Duurzaamheid wordt slechts aangestipt. Concrete maatregelen ontbreken of zijn nauwelijks uitvoerbaar.	Er zijn geen mogelijkheden uitgewerkt of de mogelijkheden zijn zeer beperkt en nauwelijks relevant.	Geen duidelijke aanpak voor verdere verduurzaming gedurende de contractperiode.
0	Niet beantwoord = uitsluiting	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend.

9.2.4. Subgunningscriterium 2 Webshop

Fontys wenst een kwalitatief hoogwaardige, gebruiksvriendelijke en aantrekkelijke webshop die medewerkers op een eenvoudige en intuïtieve wijze in staat stelt een eindejaarsgeschenk te kiezen en samen te stellen.

Inschrijver stelt vanaf de sluiting van de inschrijving een volledig functionele demo-omgeving beschikbaar waarin de beoordelingscommissie zelfstandig de webshop kan testen. De demo-omgeving dient representatief te zijn voor de webshop zoals deze gedurende de uitvoering van de overeenkomst door medewerkers van Fontys wordt gebruikt.

Inschrijver stelt hiervoor een testaccount beschikbaar. Daarnaast mag Inschrijver een beknopte toelichting (maximaal 1 A4) aanleveren als bijlage G over de werking en opzet van de webshop. De aangeleverde toelichting dient uitsluitend ter verduidelijking en wordt niet zelfstandig beoordeeld. De volgende handelingen worden in de demo-omgeving getest:

- inloggen in de webshop;
- het zoeken en bekijken van producten;
- het filteren en navigeren binnen het assortiment;
- het selecteren en samenstellen van een eindejaarsgeschenk;
- het doorlopen en afronden van het bestelproces.

Beoordelingsonderdelen en weging

De webshop wordt beoordeeld op basis van praktijktests door de beoordelingscommissie. Per beoordelingsonderdeel wordt een score toegekend op de schaal 0, 2, 4, 6, 8 of 10.

Beoordelingsonderdeel	Inhoudelijke focus	Weging
A. Gebruiksvriendelijkheid en navigatie	De mate waarin gebruikers zonder uitleg hun weg kunnen vinden in de webshop en producten eenvoudig te vinden zijn via zoeken en filteren.	40%
B. Bestelproces	De mate waarin het samenstellen en afronden van een bestelling eenvoudig, logisch en foutloos verloopt.	30%
C. Beleving	De mate waarin de webshop aansluit bij de Fontys huisstijl en bijdraagt aan een aantrekkelijke en feestelijke eindejaarsbeleving tijdens het gehele bestelproces.	30%
Totaal		100%

Scoresystematiek per beoordelingsaspect

Onderstaande tabel geeft per scoreniveau aan wat er per beoordelingsonderdeel verwacht wordt.

Score	Kwalificatie	A. Gebruiksvriendelijkheid en navigatie	B. Bestelproces	C. Beleving
10	Uitstekend	De webshop is zeer intuïtief en overzichtelijk. Producten zijn snel en logisch vindbaar via effectieve zoek- en filtermogelijkheden. Gebruikers kunnen zonder uitleg hun weg vinden.	Het samenstellen en afronden van een bestelling verloopt zeer eenvoudig, logisch en foutloos. Het bestelproces is duidelijk en vraagt minimale inspanning van de gebruiker.	De webshop biedt een onderscheidende en consistente eindejaarsbeleving. De feestelijke vormgeving is door de gehele webshop consequent toegepast met een samenhangend gebruik van kleuren, beeldtaal en thema. De huisstijl van Fontys is herkenbaar en consistent doorgevoerd.
8	Goed	De webshop is gebruiksvriendelijk en overzichtelijk. Producten zijn goed vindbaar en de navigatie is logisch.	Het bestelproces verloopt soepel en logisch, met slechts beperkte aandachtspunten.	De webshop heeft een duidelijke eindejaarsbeleving. De feestelijke vormgeving is op meerdere onderdelen van de webshop herkenbaar en grotendeels consistent toegepast. Kleuren, beeldtaal en thema sluiten goed op elkaar aan. De huisstijl van Fontys is grotendeels herkenbaar verwerkt.
6	Voldoende	De webshop is bruikbaar en producten zijn vindbaar, maar de navigatie of zoekfunctionaliteit is niet altijd optimaal.	Het bestelproces is uitvoerbaar, maar bevat onderdelen die minder logisch of gebruiksvriendelijk zijn.	De webshop biedt enige eindejaarsbeleving. De webshop bevat enkele feestelijke vormgevingselementen, maar deze zijn niet overal consequent toegepast. De samenhang in kleurgebruik, beeldtaal of thema is wisselend. De huisstijl van Fontys is slechts gedeeltelijk zichtbaar of niet consequent doorgevoerd.
4	Matig	De webshop is beperkt intuïtief en de navigatie of zoekmogelijkheden zijn onoverzichtelijk of omslachtig.	Het bestelproces is omslachtig of onduidelijk, waardoor gebruikers extra inspanning moeten leveren.	De feestelijke vormgeving is slechts beperkt aanwezig of inconsistent toegepast. Kleurgebruik, beeldtaal en thema vormen geen samenhangend geheel. De huisstijl van Fontys is nauwelijks herkenbaar of slechts op enkele onderdelen toegepast.
2	Onvoldoende	De webshop is moeilijk te gebruiken en producten zijn lastig vindbaar.	Het bestelproces is onduidelijk en lastig uit te voeren.	De webshop heeft een overwegend zakelijke en/of sobere uitstraling. Feestelijke vormgeving ontbreekt vrijwel geheel. Van een herkenbaar thema of consistente toepassing van kleuren en beeldtaal is geen sprake. De huisstijl van Fontys is niet of nauwelijks zichtbaar toegepast.
0	Niet beantwoord = uitsluiting	Geen werkende demo omgeving beschikbaar	Geen werkende demo omgeving beschikbaar	Geen werkende demo omgeving beschikbaar

9.3. Eindscore

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

In het geval van gelijke scores, is het aantal punten dat aan het subgunningscriterium 1A Voorbeeldassortiment wordt toegekend doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de Inschrijvers met gelijk aantal punten, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

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

9.3.1. Rekenvoorbeeld

Ter verduidelijking is onderstaand een fictief voorbeeld uitgewerkt, met volledig willekeurige scores. Genoemde scores zijn enkel bedoeld om de berekeningswijze te tonen.

Inschrijver A

Subgunnings-criterium	Beoordelingsonderdeel	Weging	Consensus-score	Punten
1A Voorbeeld assortiment	A. Aantrekkelijkheid en prijs-kwaliteitverhouding	40%	8	8,00
	B. Variatie en aansluiting op doelgroepen	30%	6	4,50
	C. Actualiteit en onderscheidend vermogen	30%	8	6,00
1B Aanpak samenstellen assortiment	A. Marktoriëntatie en actualiteit	20%	8	4,00
	B. Aansluiting op doelgroepen en waarde binnen budget	30%	8	6,00
	C. Beschikbaarheid en continuïteit	25%	6	3,75
	D. Samenwerking en doorontwikkeling	25%	8	5,00
1C Duurzaamheid	A. Integratie van duurzaamheid in assortiment en dienstverlening	35%	6	4,20
	B. Stimuleren van duurzame keuzes	30%	10	6,00
	C. Verdere verduurzaming gedurende de contractperiode	35%	8	5,60
2 Webshop	A. Gebruiksvriendelijkheid en navigatie	40%	6	4,80
	B. Bestelproces	30%	6	3,60
	C. Beleving	30%	6	3,60
Totaal				65,05

Totale score inschrijver A: 65,05

Inschrijver B

Subgunnings-criterium	Beoordelingsonderdeel	Weging	Consensus-score	Punten
1A Voorbeeld assortiment	A. Aantrekkelijkheid en prijs-kwaliteitverhouding	40%	10	10,00
	B. Variatie en aansluiting op doelgroepen	30%	8	6,00
	C. Actualiteit en onderscheidend vermogen	30%	8	6,00
1B Aanpak samenstellen assortiment	A. Marktoriëntatie en actualiteit	20%	8	4,00
	B. Aansluiting op doelgroepen en waarde binnen budget	30%	6	4,50
	C. Beschikbaarheid en continuïteit	25%	6	3,75
	D. Samenwerking en doorontwikkeling	25%	8	5,00

1C Duurzaamheid	A. Integratie van duurzaamheid in assortiment en dienstverlening	35%	8	5,60
	B. Stimuleren van duurzame keuzes	30%	10	6,00
	C. Verdere verduurzaming gedurende de contractperiode	35%	8	5,60
2 Webshop	A. Gebruiksvriendelijkheid en navigatie	40%	8	6,40
	B. Bestelproces	30%	6	3,60
	C. Beleving	30%	8	4,80
Totaal				71,25

Totale score inschrijver B: 71,25

Inschrijver B heeft het hoogste eindtotaal en komt voor gunning in aanmerking.

9.3.2. Verificatie

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

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

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als 2^e is geëindigd. De uitgesloten Inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Raamovereenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

10. Bijlagen

Bijlagen behorende bij deze aanbesteding	
Bijlage 1	Concept Raamovereenkomst incl. - Verwerkersovereenkomst, bijlage 1A; - Verklaring betreffende de verwerking, bijlage 1A-1
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Punten per gunningscriterium

Door Inschrijver in te vullen en bij te voegen in TenderNed bij Inschrijving	
Bijlage UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaring
Bijlage C	(kopie van een) Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister Inschrijver (incl. Combinatie, Derden)
Bijlage D	Antwoord op subgunningscriterium 1A
Bijlage E	Antwoord op subgunningscriterium 1B
Bijlage F	Antwoord op subgunningscriterium 1C
Bijlage G	Antwoord op subgunningscriterium 2