

Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Eindejaarsgeschenken

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	03-06-2021
Versie	Definitief
Kenmerk	AGR 09882

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Aanleiding.....	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.6	Verdeling in percelen.....	6
1.2.7	Varianten	6
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.10	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium.....	8
2.4	Planning	8
2.5	Contactpersoon	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Inschrijfkosten	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal	10
2.12.2	Indeling van inschrijving	10
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	11
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten	11
2.16	Bijlagen	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12

3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	12
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3	Bewijsstukken.....	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	14
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	14
4.1.1	Algemeen.....	14
4.1.2	Communicatie	15
4.1.3	Managementinformatie	15
4.1.4	Prijs, facturering en betaling	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
5.	Beoordeling van inschrijvingen	18
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	18
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	18
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	18
5.4	Rangschikking	19
6.	Vervolg.....	20

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Eindejaarsgeschenken van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen en de Duin- en Bollenstreek.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, CIOs, Dans en Theater, Entree, Handel en Commerce, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, Marketing en Media, MyTec, Orde en Veiligheid, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Zakelijk en Zorg en Welzijn. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van basiseducatie en Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De aanleiding voor het organiseren van deze aanbesteding is het overschrijden van de Europese aanbestedingsgrens. De laatste jaren heeft Nova College haar medewerkers een eindejaarsgeschenk aangeboden in de vorm van een zogenaamd 'eigen-keuze concept', Nova College wenst dit concept voort te zetten.

Medewerkers van Nova College dienen op hun thuisadres per post een voucher/inlogcode te ontvangen, waarmee zij binnen de webshop van opdrachtnemer hun geschenk kunnen samenstellen uit een assortiment wat voldoet aan hetgeen omschreven in het hoofdstuk "eisen en vragen ten aanzien van de opdracht" in dit document. Daarbij is het belangrijk dat het assortiment is afgestemd op de diversiteit van het medewerkersbestand van Nova College.

Ook hecht Nova College veel waarde aan het toevoegen van een persoonlijke boodschap van haar College van Bestuur aan de webshop. Deze boodschap dient zodanig gepositioneerd te worden binnen de webshop dat deze niet over het hoofd gezien kan worden.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Het voorzien in eindejaarsgeschenken voor medewerkers van het Nova College volgens het 'eigen-keuze concept'.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één leverancier welke een grote variëteit aan (duurzame) eindejaarsgeschenken biedt aan medewerkers van het Nova College volgens het "eigen keuze concept".

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De financiële omvang van de afgelopen vier jaar bedroeg €300.000 inclusief BTW. De waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting €75.000 per jaar inclusief BTW. Het Nova College kan niet voorzien wat de omzetverwachting is voor de komende jaren. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Er wordt uitgegaan van “total cost” waarbij voor de totale kosten per geschenk een maximum is meegegeven in de vorm van een vast bedrag. Dit is inclusief verpakking, inhoud van het pakket, opslag, levering op het opgegeven huisadres en BTW. Het gaat om totaal ca. 1600 geschenken per jaar. Dit aantal is niet gegarandeerd.

Het budget wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld. Voor 2021 is een budget per medewerker van €40,00 beschikbaar gesteld.

Het aantal medewerkers in dienst bij Nova betreft 1331 (1022fte), dit is exclusief externe medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Aan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Iedere medewerker dient eenzelfde keuze te hebben, hierin wordt geen onderscheid gemaakt.

1.2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst, met een maximale looptijd van vier jaar. Concreet gaat de overeenkomst in op 01-10-2021 en eindigt van rechtswege op 01-10-2022. Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst 3 maal met 1 jaar te verlengen.

Als Bijlage 1 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (bijlage 4). Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. Deze verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage (2). Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Nova College beoordeelt ingevulde gegevens van de verwerkersovereenkomst en stelt deze in overleg met Opdrachtnemer vast. Er wordt ernaar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever
6. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Nova College van toepassing, vastgesteld door College van Bestuur d.d. 5 april 2012.

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 1 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Nova College evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

- Juiste en tijdige bezorging van eindejaarsgeschenken bij de medewerkers.
- Afhandeling klachten.
- Functionaliteit webshop.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren en beheersmaatregelen. Nova College bepaalt gedurende de overeenkomst of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past Opdrachtnemer zijn aanpak aan. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten 1 maal per jaar aan Nova College.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat één of meer van de KPI's onvoldoende is, stelt Opdrachtnemer binnen vier weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op.

Indien een plan ter verbetering van een KPI niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de Raamovereenkomst.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 2^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Kwaliteit. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Tenderned	03-06-2021
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nvi 1	15-06-2021 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	22-06-2021
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	28-06-2021 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	02-07-2021
Sluiting offertetermijn	27-07-2021 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	10-09-2021
Einde standstill termijn	30-09-2021
Definitieve gunning	01-10-2021
Ingangsdatum overeenkomst	07-10-2021

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Fons Sloep
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van Tendered.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (bijlage 4). Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen door gebruik te maken van (bijlage 4) format Nota van Inlichtingen. Nadat de vragetermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver door gebruik te maken van (bijlage 4) format Nota van Inlichtingen.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Nova College kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept Raamovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Algemene Inkoopvoorwaarden
4. Format Nota van Inlichtingen

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de concept raamovereenkomst.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Inschrijver is in staat om bij een organisatie met tenminste 1.200 medewerkers in de week na 5 december op het huisadres een voucher/inlogcode te bezorgen met daarin een tekst van de aanbestedende dienst.
- Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en onderhouden van een webshop waarin medewerkers hun keuze kunnen maken uit het beschikbare aanbod.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de conceptovereenkomst.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Opdrachtnemer beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.
3. De voucher dient als brievenbusgeschenk verzonden te worden, tevens dient deze gepersonaliseerd te kunnen worden.
4. Iedere voucher dient voorzien te zijn van een persoonlijke inlogcode.
5. Het aangeboden assortiment dient minimaal te bestaan uit cadeaukaarten, activiteiten, donaties aan goede doelen, klassiek kerstpakket, geschenken van regionale aanbieders en duurzame producten.
6. Het dient mogelijk te zijn de webshop 'custom made' in te richten.
7. Het dient mogelijk te zijn dat Nova College zelf goede doelen aanwijst welke worden opgenomen in de webshop.
8. Het dient mogelijk te zijn een persoonlijke boodschap van het College van Bestuur van Nova College toe te voegen aan de webshop.
9. De verpakking van de voucher dient uitgevoerd te kunnen worden in de huisstijl van Nova College.
10. Opdrachtnemer dient alle geschenken dusdanig te verpakken dat de inhoud ongeschonden op het afleveradres aankomt terwijl er zo min mogelijk verpakkingsmateriaal gebruikt wordt.
11. Het dient mogelijk te zijn om in overleg artikelen toe te voegen of te verwijderen uit de webshop.
12. Het dient mogelijk te zijn tot 1 april van het volgende jaar bestellingen te plaatsen in de webshop.
13. Het samengestelde assortiment is gedurende de gehele bestelperiode beschikbaar voor iedere medewerker.
14. Aangeboden producten in de webshop dienen dier- en mensvriendelijk geproduceerd te zijn.
15. Voor de sluitingsdatum van de webshop dient er minimaal twee keer een herinnering per email verstuurd te worden naar medewerkers van Nova College die nog geen keuze hebben gemaakt.
16. Het dient mogelijk te zijn persoonlijke inlogcodes opnieuw te verstrekken, ook deze dienen opgemaakt te zijn in de huisstijl van Nova College en worden digitaal verstuurd.
17. Het dient voor de medewerkers van Nova College mogelijk te zijn een overzicht van favorieten samen te stellen in de webshop.
18. Bij verzending dient er een 'track & trace' aangemaakt te worden, zodat verzending te volgen is voor de medewerker van Nova College.

19. Er dient een verzendbevestiging na bestelling verstrekt te worden aan betreffende medewerker.
20. Het dient mogelijk te zijn om tot een week voor de sluitingsdatum van de webshop extra inlogcodes voor medewerkers bij te bestellen. Deze dienen digitaal verzonden te worden.
21. Het besteedbare saldo dient te worden weergegeven in de omgeving van de webshop.

4.1.2 Communicatie

22. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor Nova College.
23. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (09:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
24. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
25. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen twee werkdagen door het Nova College ofwel betreffende medewerker een reactie wordt ontvangen.
26. Opdrachtnemer beschikt over een klantgerichte servicedesk waar medewerkers van Nova College zowel telefonisch als per email terecht kunnen met vragen over hun bestelling evenals vragen over de werking van de webshop.

4.1.3 Managementinformatie

27. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. 1 keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
 - Resultaten van de vastgestelde KPI's.
 - Het inzicht in geleverde geschenken waaronder aantallen per categorie.
 - Knelpunten.
28. Nova College wenst toegang te krijgen tot een dashboard waarop minimaal het volgende inzichtelijk is:
 - De bestelde artikelen of diensten.
 - Een top tien van bestelde artikelen/diensten.
 - Het aantal medewerkers dat reeds een bestelling heeft geplaatst.

4.1.4 Prijs, facturering en betaling

29. Facturering vindt maandelijks plaats voor de daadwerkelijk verzilverde vouchers, o.v.v. het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
30. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
31. Alle kosten die te maken hebben met eindejaarsgeschenken zijn verdisconteerd in het beschikbaar gestelde budget, er wordt uitgegaan van 'total cost'.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

1. Plan van Aanpak

Doelstelling:

Nova College wil zoveel mogelijk ontzorgd worden.

Vraagstelling: Hoe ziet het plan van aanpak voor het eerste jaar er concreet uit?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een planning voor het eerste jaar.
- Verantwoordelijkheid (opdrachtgever/opdrachtnemer).
- Inzicht in de activiteiten die inschrijver verricht nadat de website zagezegd 'live' is. Hieronder valt ook de support aan medewerkers van Nova College.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 250 punten behaald worden.

2. Duurzaamheid

Doelstelling:

Nova College wil een zo groot mogelijke bijdrage leveren aan verduurzaming van de samenleving.

Vraagstelling: Hoe draagt inschrijver bij aan verduurzaming binnen de opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe duurzaamheid is geborgd in het assortiment;
- De visie op het duurzaam gebruik van verpakkingsmaterialen;
- Hoe het aantal vervoersbewegingen tot een minimum wordt beperkt;
- Wat er gedaan wordt om verspilling van grondstoffen tot een minimum te beperken;
- De mate van betrokkenheid van regionale aanbieders.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 150 punten behaald worden.

3. Social Return

Doelstelling:

Nova College zoekt een partner die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt de mogelijkheid biedt om te participeren in het arbeidsproces. Voor de social-returndoelstelling is betaalde arbeid de norm. Stages, opleidings- of werkervaringsplaatsen dan wel proefplaatsingen, kunnen daaraan voorafgaan.

Tot de doelgroep van Social Return worden gerekend:

- Personen die zijn opgenomen in het doelgroepen register van uitkeringsinstituut werknemersverzekering (UWV).
- Personen die langer dan (12) maanden een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, de Wajong of de WIA ontvangen.

Vraagstelling: Hoe geeft inschrijver invulling aan Social Return On Investment (SROI) tijdens de looptijd van deze overeenkomst?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- De wijze waarop gedurende de looptijd van de overeenkomst in wordt gezet op social return en hoe dit inzichtelijk wordt gemaakt voor Nova College.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 100 punten behaald worden.

4. Webshop

Doelstelling: Nova College wenst dat de webshop zodanig is ingericht, dat deze gebruiksvriendelijk en makkelijk toegankelijk is.

Vraagstelling: Hoe is de webshop ingericht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe het inlogproces verloopt;
- Hoe gebruiksvriendelijkheid geborgd is;
- De werking van de zoekfunctie;
- Hoe de afronding van de bestelling verloopt.

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 250 punten behaald worden.

5. Optimalisatie besteedbare waarde per inlogcode

Doelstelling: Nova College beoogt een zo hoog mogelijke waarde te schenken aan zijn medewerkers.

Vraagstelling: Hoe realiseert inschrijver deze doelstelling met betrekking tot het beschikbaar gestelde budget?

Het antwoord is maximaal 1 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 250 punten behaald worden.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten behalen om in aanmerking te komen voor gunning.

5.4 Rangschikking

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

- Indien er twee of meer inschrijvingen op de eerste plek staan, wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'plan van aanpak'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'plan van aanpak', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'webshop'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'plan van aanpak' en 'webshop', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'waardebepaling'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'plan van aanpak', 'webshop' en 'waardebepaling', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'duurzaamheid'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'plan van aanpak', 'webshop', 'waardebepaling' en 'duurzaamheid' dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'social return'.
- Wanneer twee of meer inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor de hiervoor benoemde onderdelen hebben behaald, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) zijn van de winnende inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de Raamovereenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.