



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare Europese aanbesteding Bloemen (IUC21-672)

Ten behoeve van de Belastingdienst

Datum: 03 december 2021

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Marktconsultatie	5
1.4. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.3. Opdrachtverstrekking	9
2.4. Specificatie van de opdracht.....	9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	12
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	12
3.4. Geschiktheidseisen	12
3.4.1. Beroeps-en handelsregister	12
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	12
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering	12
3.4.4. Kerncompetenties	12
3.5. Bewijsstukken	13
4. Beoordeling van de gunningscriteria	14
4.1. Gunningsmethodiek	14
4.2. Gunningscriteria	14
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	18
4.4. Prijs	19
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	20
5.1. Wijze van inschrijven	20
5.1.1. Zelfstandig.....	20
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	20
5.1.3. Hoofdaannemer	21
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	22
5.2. Vormvereisten.....	22
5.3. TenderNed	23
6. Procedure.....	24
6.1. Wettelijk kader	24
6.2. Planning	24
6.3. Nota van inlichtingen.....	24

6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	25
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	25
6.6.	Gelijke eindscore	25
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	25
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	26
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	26
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	26
6.9.	Niet gunnen	27
7.	Begrippenlijst	28

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	raamovereenkomst inclusief Bijlagen: - A ARIV 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage 6	Marktconsultatie

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Referentieformulier
Bijlage 9	Antwoord op de wensen

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
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	<i>Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/qva//qva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.</i>
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	<i>Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.</i>
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	<i>Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmedt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.</i>
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
- indien van toepassing - bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage 11 Verklaring inzake onderaanneming	
- Bewijs verzekering conform UE 2 in bijlage 1 (Specificatie van de opdracht)	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Europese openbare aanbesteding Bloemen". De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Belastingdienst. Hieronder vallen DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen. De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) raamovereenkomst met één (1) leverancier. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van leveringen van bloemen. De raamovereenkomst heeft als beoogde ingangsdatum 01 juli 2022 en loopt tot en met 31 mei 2025, met de mogelijkheid om de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen. De intentie is om de raamovereenkomst op 01 juli 2022 van kracht te laten worden. De raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage 6. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de levering en de daarbij behorende dienstverlening van Bloemen ten behoeve van de Belastingdienst, hierna aangeduid als Opdrachtgever. Onder Bloemen verstaat de Belastingdienst in ieder geval: snijbloemen, boeketten, bloemstukken, baliestukken en rouwstukken. Bijbehorende dienstverlening betreft de bezorging van Bloemen in Nederland (en incidenteel in België en Duitsland). Daarnaast, vallen onder andere: het beschikbaar stellen van een webwinkel en (helpdesk) services onder deze opdracht.

Achtergrond van de Opdracht

In 2018 is de aanbesteding van de huidige raamovereenkomst Bloemen doorlopen. Naar aanleiding van deze aanbesteding is er één raamovereenkomst met één inschrijver afgesloten. De raamovereenkomst verloopt per 31 mei 2022 van rechtswege. Er is een blijvende vraag naar de levering van Bloemen. Dit is aanleiding om te starten met de voorbereidingen voor een nieuwe aanbesteding Bloemen.

Deze opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst voor leveringen. De raamovereenkomst heeft als beoogde ingangsdatum 01 juni 2022 en loopt tot en met 31 mei 2025, met de mogelijkheid om de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen.

De Opdrachtnemer dient in (geheel) Nederland en incidenteel in de aan Nederland grenzende buurlanden (België en Duitsland) te kunnen leveren.

Binnen de reikwijdte van de opdracht valt het volgende:

- Bezorging in geheel Nederland incl. Waddeneilanden;
- Bezorging in de aan Nederland grenzende landen (België en Duitsland);
- Advies ten aanzien van abonnementsbestellingen en bijzondere opdrachten;
- Goed functionerende webwinkel;
- Elektronisch bestel- en factuurproces.

Buiten de reikwijdte van de opdracht vallen:

- Binnen- en buitenbeplanting op kantoorlocaties;
- Kerstbomen en/of kerstversiering;
- Bloemenbonnen;
- Fruitmanden;
- Representatieartikelen.

Aard en doel van de Opdracht

Bestelgemachtigden kunnen in de webwinkel bestellingen plaatsen voor boeketten en bloemstukken. De bestellingen kunnen diverse redenen hebben, zoals jubilea, geboorte, overlijden, ziekte, verwelkomen, afscheid nemen etc. Deze bestellingen kunnen zowel op de circa 200 locaties van de Belastingdienst als op huisadressen worden bezorgd. De Belastingdienst heeft circa 32.800 interne medewerkers en 4.425 externe medewerkers (peildatum november 2021).

Bij het bestellen van boeketten voor de bestellingen moet de besteller tenminste kunnen kiezen uit boeketten van € 15,-, € 20,- en € 25,- all-in en inclusief btw. Daarnaast mag de Opdrachtnemer aanvullende boeketten voor tussenliggende en hogere prijzen aanbieden.

Abonnementen

Op dertien (13) locaties van de Belastingdienst worden boeketten, bloemstukken of baliestukken geleverd voor bijvoorbeeld directiekamers en receptiebalies op basis van een abonnementsvorm. De boeketten, bloemstukken of baliestukken worden op vaste tijdstippen op vaste adressen geleverd. De leveringsfrequenties verschillen tussen 17, 26 en 52 keer per jaar. De jaartotaalwaarde van de abonnementsvorm is circa € 13.500,-.

Huidige afleverlocaties abonnementen Bloemen

Laan van Westenenk 490 (2x)	7334 DS Apeldoorn
John F Kennedylaan 8	7314 PS Apeldoorn
Kloosterweg 1	6412 CN Heerlen
Oude Roderweg 29	6422 PE Heerlen
Prinses Beatrixlaan 512	2595 BL 'S Gravenhage
Sint Jacobstraat 200	3511 BT Utrecht
Stationsplein 50	7311 NZ Apeldoorn
Mandemaat 3	9405 TG Assen
Kempkensberg 12	9722 TB Groningen
Bendienplein 7	7815 SM Emmen
Hengelosestraat 75	7514 AE Enschede
Stationsstraat 5	7607 GX Almelo

Duurzaam en transitiegericht

De Belastingdienst wil werken aan het verduurzamen van het beleid en wil binnen deze raamovereenkomst groeien naar een model waarin naast bloemen ook andere groene duurzame attenties worden geleverd. Als gevolg van het groeien naar een model waarin naast bloemen ook andere groene duurzame attenties worden verstuurd, zal het aantal verse bloemen gedurende de contractperiode geleidelijk afnemen en wordt dit vervangen door andere duurzame groene attenties. Deze groene duurzame attenties worden tegen minimaal gelijkwaardige tarieven afgenomen. De Belastingdienst wil de opdrachtnemer uitdagen om samen te werken aan een groeimodel om binnen deze raamovereenkomst ook andere duurzame groene attenties, zoals: zaden, planten, droogbloemen en buitenbeentjes te leveren.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers. Onderstaande cijfers zijn de aantallen afnames van de afgelopen vier jaar.

	2018	2019	2020	2021
Maanden	3	12	12	6 (t/m juni '21)
Bloemstukken	2185	9646	13478	8025
Rouwboeketten	9	57	66	38

Bij gelijke prijzen en afname zou dit een raming (over 48 maanden) betekenen van circa €1.425.000 inclusief btw. De raming is gebaseerd op een gemiddeld bedrag per bloemstuk à € 20,- all-in en inclusief btw voor een aangesloten periode van drie (3) jaren met de optie om de raamovereenkomst met één optiejaar te verlengen. De afname is gebaseerd op bovenstaande aantallen (waarbij jaartal 2018 x 4 en jaartal 2021 x 2 is genomen).

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is

of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze direct opgezegd worden door opdrachtgever.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt 1.440.000 euro inclusief BTW.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de overeenkomst/raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Als gevolg van nieuwe ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, wijzigingen in de kwaliteitsbehoefte en/of het beleid van opdrachtgever kan de Opdracht uitgebreid worden met de levering van de volgende zaken/producten: duurzame groene attenties. Het gaat hier om o.a. zaden, planten, droogbloemen en buitenbeentjes. Deze zaken/producten worden afgenomen onder de voorwaarden van de raamovereenkomst. De prijsvoorwaarden zoals benoemd bij de bloemen gelden ook voor deze producten. Het product zal als vervanging gelden voor Bloemen die de werknemers ontvangen. Deze optie valt onder de raming.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De aanbestedende dienst heeft een weloverwogen beslissing gemaakt om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoegen van meerdere opdrachten, maar van één opdracht. De samenstelling van de markt volgens het gedane marktonderzoek geeft blijk dat er geen beperkingen zijn voor de markt. De landelijke gevraagde levering is geen beperking gebleken doordat MKB-bedrijven onder landelijk opererende organisaties de samenwerking opzoeken. Verder wenst de Belastingdienst een eenduidige, praktische en efficiënte werkwijze voor de Bloemen. Er is daarom gekozen om de aanbesteding niet in percelen op te delen.

2.3. Opdrachtverstrekking

Het voornemen is om met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten. Bij een raamovereenkomst is de Belastingdienst gerechtigd tot het plaatsen van bestellingen indien er een concrete behoefte is aan bloemen. Als er geen behoefte is zal er ook niet besteld worden. Dit betekent dat er geen (minimale) afnameverplichting is voor opdrachtgever. De voorwaarden waaronder een bestelling wordt gedaan zijn vastgelegd in de raamovereenkomst (bijlage 2).

2.4. Specificatie van de opdracht

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 7 UEA rechtsgeldig ondertekend	inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X

Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage 8 Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	

3.5	- indien van toepassing - Bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit
-----	---	-----------------	---	-------------	-----------------------------

Toelichting op tabel:

X= verplicht invullen/indienen

Wanneer **X** staat bij "**inschrijving**" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.

Wanneer **X** staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 7 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin toegelaten kan

worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel-economische draagkracht.

3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage 8 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (vanaf november 2018) aantoonbare ervaring met het leveren en bezorgen van bloemen met een landelijke dekking van minimaal 4600 decentrale leveringen (verschillende afleveradressen) per jaar die besteld zijn via een webwinkel, naar tevredenheid van opdrachtgever.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

De gunningsmethodiek wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.1. Gunningsmethodiek

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is voor de aanbestedende dienst belangrijk. De aanbestedende dienst is derhalve op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. In deze aanbesteding wordt gewerkt met vastgestelde prijzen. In de beoordeling is prijs dus geen element; het gunningsmodel voorziet in een methodiek waarin de raamovereenkomst aan de inschrijver met de hoogste kwaliteit, op basis van de vastgestelde prijs, gegund wordt.

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.3.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Wens 1 Inzicht proces bestellen bloemen	40 punten
Wens 2 Plan van aanpak	30 punten
Wens 3 Duurzaamheid	30 punten
Totaal	100 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten (100) scoren op het totaal van de wensen:

- Wens 1 Inzicht proces bestellen bloemen
- Wens 2 Plan van aanpak
- Wens 3 Duurzaamheid

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten behaald op de betreffende wensen. Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. U dient met andere woorden minimaal $60\% \times 100$ punten = 60 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Gunningscriteria

Voor de beantwoording van onderstaande gunningscriteria geldt de eis van een maximaal aantal pagina's per gunningscriterium. Dit is inclusief illustraties en tabellen. Het maximale aantal pagina's per gunningscriterium bedraagt:

Kwaliteit	Maximum aantal pagina's A4
Wens 1 Inzicht proces bestellen bloemen	NVT – inschrijver stelt inlogcodes inclusief wachtwoorden beschikbaar
Wens 2 Plan van Aanpak	Maximaal 2 pagina's A4
Wens 3 Duurzaamheid	Maximaal 2 pagina's A4 (inclusief format/tabellen) - inschrijving conform format (bijlage 9)

Wens 1 Inzicht proces bestellen bloemen

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat bestellers gemakkelijk bestellingen kunnen plaatsen in de webwinkel van de Opdrachtnemer. Wens 1 betreft dan ook het inzicht in het proces van bestellen van bloemen in de webwinkel van de inschrijvers.

Inschrijver dient gedurende de beoordelingsperiode (25 januari 2022 – 11 februari 2022) (een demo van) de webwinkel beschikbaar te stellen. Inschrijver dient 10 inlogcodes en daaraan gekoppelde wachtwoorden ter beschikking te stellen waarmee het beoordelingsteam kan inloggen op de webwinkel van de inschrijver. De webwinkel wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie en gebruikers binnen de Belastingdienst met een maximum tot 10 personen.

Aspecten die van belang worden geacht zijn:

- Gebruiksgemak (o.a. aantal kliks, overzichtelijkheid van de webwinkel);
- Look en feel (o.a. kleursamenstelling, vormgeving en duidelijkheid afbeeldingen);
- Zoekmogelijkheden en gevonden resultaten (o.a. zoekfuncties);
- Actualiteit assortiment en volledigheid van de informatie per product (o.a. foto's invalshoeken boeketten);
- Mogelijkheden op webpagina bij vragen/onduidelijkheden/klachten (o.a. gemak helpdesk);
- Inzicht in status van de bestellingen (o.a. status, orderbevestiging, afleverbevestiging);
- Mogelijkheid en gemak van maatwerk* binnen de webshop. *Onder maatwerk verstaat de Belastingdienst: alles buiten het standaard aanbod in de catalogus;
- Inrichting met betrekking tot duurzame(re) keuzes (o.a. waar in de webwinkel getoond, stimulans gebruikers voor duurzame(re) keuzes, herkenbaarheid, mogelijkheid/gemak keuze duurzaam boeket);
- Invulmogelijkheden gegevens (o.a. mogelijkheid invullen contactpersoon en gegevens hiervan, bestelnummer, kostenplaats, referentienummer);
- Het aanbieden van assortiment van tenminste drie tussenliggende prijzen.

Wens 2 Plan van Aanpak

Inschrijver dient, door middel van een Plan van Aanpak, aan te tonen de gevraagde werkzaamheden ten behoeve van de landelijke adequate uitlevering van Bloemen op een goede wijze uit te kunnen voeren.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in, passend bij de scope van de opdracht en rekening houdend met de gestelde eisen.

Inschrijver wordt verzocht om in de uitwerking de onderstaande aspecten in chronologisch volgorde te beschrijven:

Continuïteit kwaliteit en leverbetrouwbaarheid

- Inschrijver beschrijft de visie op kwaliteitsmanagement binnen deze opdracht en hoe deze geborgd gaat worden binnen de looptijd van deze raamovereenkomst;
- Inschrijver beschrijft welke maatregelen inschrijver neemt om de continuïteit en beschikbaarheid van het tijdig en correct landelijk leveren van Bloemen, waaronder ook spoedbestellingen te borgen.

Service en ontzorging

- Inschrijver beschrijft hoe de servicedesk is ingericht (o.a. bereikbaarheid en doorlooptijd);
- Inschrijver beschrijft de procedure waarop inschrijver vragen/klachten in behandeling neemt (inclusief doorlooptijd en communicatie) en welke maatregelen inschrijver neemt om deze op te lossen;
- Inschrijver beschrijft de wijze waarop inschrijver voorgedane klachten en gehanteerde maatregelen evalueert en hoe verbetering tot stand komt om te voorkomen dat eenzelfde klacht in de toekomst zich nogmaals voordoet;

- Inschrijver beschrijft hoe inschrijver handelt als de webwinkel niet bereikbaar is, hierbij rekening houdend met (spoed)bestellingen en de communicatie hierin;
- Inschrijver beschrijft op welke wijze inschrijver de besteller informeert over de status van de bestelling inclusief afgehandelde bestellingen.

Advies ten aanzien van abonnementsbestellingen en bijzondere opdrachten

- Inschrijver beschrijft op welke wijze de inschrijver de Belastingdienst adviseert met betrekking tot de keuze van abonnementsbestellingen en bijzondere opdrachten.

Wens 3 Duurzaamheid

Overheden zetten zich al jaren gezamenlijk in om Nederland een toekomstbestendig en duurzaam land te maken. De Belastingdienst vindt duurzame ontwikkeling belangrijk en wil duurzaamheid stimuleren. De Belastingdienst wenst een inschrijver te contracteren die duurzaamheid ook belangrijk vindt en zich hierin (verder) wil ontwikkelen. Inschrijver wordt gevraagd welke mogelijkheden inschrijver ziet om tot verduurzaming te komen. De Belastingdienst is op zoek naar elementen die in het kader van de opdracht een meerwaarde vormen ten behoeve van duurzaamheid.

Aan Inschrijver wordt gevraagd om een roadmap (zie bijlage 9 voor het format) in te dienen die stapsgewijs leidt tot minimale(re) milieubelasting, waarin de volgende punten worden verwerkt:

Visie met betrekking tot duurzaamheid

- Inschrijver beschrijft de visie met betrekking tot duurzaamheid van bloemen en bedrijfsprocessen;

Duurzaamheid van Bloemen

- Inschrijver beschrijft welke doelstellingen en maatregelen nu al worden genomen met betrekking tot duurzaamheid van bloemen? Wat leveren de maatregelen op?
- Inschrijver beschrijft welke doelstellingen inschrijver ten aanzien van duurzaamheid van bloemen binnen deze raamovereenkomst heeft en waarom voor deze doelstellingen is gekozen;
- Inschrijver beschrijft welke maatregelen genomen gaan worden ten aanzien van duurzaamheid van de bloemen binnen deze doelstellingen (inschrijver beschrijft hierbij de maatregelen per contractjaar) en waarom deze maatregelen? Wat leveren de maatregelen op?
- Inschrijver beschrijft op welke wijze inschrijver ervoor zorgdraagt dat er impact (o.a. bewustwording en competentie) gerealiseerd wordt in de duurzaamheid van bloemen van bloemisten/kwekers/overige samenwerkingspartners ten behoeve van verantwoorde ketens?

Duurzaamheid bedrijfsprocessen

- Inschrijver beschrijft welke doelstellingen en maatregelen nu al worden genomen ten aanzien van duurzaamheid met betrekking tot de bedrijfsprocessen? Wat leveren de maatregelen op?
- Inschrijver beschrijft welke doelstellingen inschrijver ten aanzien van duurzaamheid met betrekking tot de bedrijfsprocessen binnen deze raamovereenkomst heeft en waarom voor deze doelstellingen is gekozen;
- Inschrijver beschrijft welke maatregelen binnen deze raamovereenkomst genomen gaan worden ten aanzien van duurzaamheid van de bedrijfsprocessen binnen deze doelstellingen (inschrijver beschrijft hierbij de maatregelen per contractjaar) en waarom deze maatregelen? Wat leveren de maatregelen op?
- Inschrijver beschrijft op welke wijze inschrijver ervoor zorgdraagt dat er impact (o.a. bewustwording en competentie) gerealiseerd wordt in de bedrijfsprocessen van bloemisten/kwekers/overige samenwerkingspartners ten behoeve van verantwoorde ketens?

Advies en communicatie Belastingdienst met betrekking tot duurzaamheid

- Inschrijver beschrijft op welke wijze inschrijver verbeteraspecten van duurzaamheid communiceert richting de contractmanager van de Belastingdienst, de Belastingdienst hierin gedegen advies geeft en hoe inschrijver de Belastingdienst hierin (verder) begeleid/samen optrekt;

U dient tevens aan te geven hoe u de doelstellingen en maatregelen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gaat meten, en hoe u deze aan aanbestedende dienst gaat rapporteren.

De door inschrijver genoemde doelstellingen en maatregelen worden (bij gunning aan inschrijver) als KPI opgenomen in de raamovereenkomst (artikel 5).

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Beoordelingskader voor gunningscriterium:

- Sub-criterium 1.1: Inzicht proces bestellen bloemen

Beoordelingstabel			
Cijfer	Omschrijving	Motivering	Score
0	Onvoldoende	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0
4	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	16
6	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	24
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 6). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	32
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast geeft de beantwoording blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	40

Beoordelingskader voor gunningscriterium:

- Sub-criterium 1.2: Plan van Aanpak en Sub-criterium
- Sub-criterium 1.3: Beschrijving visie en roadmap met betrekking tot Duurzaamheid

Beoordelingstabel			
Cijfer	Omschrijving	Motivering	Score
0	Onvoldoende	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0
4	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	12
6	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	18
8	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 6). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	24
10	Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 8). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	30

De input op de wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Prijs

Zie bijlage 1 (Specificatie van de opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 7) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- 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 de betreffende groep behorende inschrijvers.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	03 december 2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	15 december 2021 - 13.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	22 december 2021
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	07 januari 2022 - 13.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	14 januari 2022
Uiterste datum van inschrijving	25 januari 2022 - 13.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	11 februari 2022
Verificatiefase	22 februari 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	07 maart 2022
Ondertekening van de raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	07 maart 2022

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de opdracht bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1: Inzicht proces bestellen bloemen. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3: Duurzaamheid.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig

te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Er is pas sprake van definitieve gunning als de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA).

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie wordt opgetreden.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: [Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding 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. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering Bloemen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.