

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure

Promotieartikelen en Geschenken

Kenmerk: TN346149
CPV-code: 18530000 Geschenken en Beloningen
Uitgevoerd door: Marloes Timmermans
Aanbestedende dienst: Stichting Yuverta
Datum: 14 juni 2022

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.2.1	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.2.2	De ambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
2.1	Huidige situatie	6
2.2	Gewenste situatie	6
2.3	Looptijd raamovereenkomsten	7
2.4	Opdrachtwaarde	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Keuze procedure	8
3.2	Planning	8
3.3	Indienen inschrijving	8
3.4	Inlichtingen	9
3.5	Klachten en geschillenregeling	9
3.6	Rechtsverwerking	10
3.7	Contactgegevens	11
4.	Inschrijvingsvoorwaarden	12
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	12
4.2	Eisen aan de inschrijving	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	13
4.4	Overige voorwaarden	14
4.5	Selectie van de inschrijvers	14
4.5.1	Uitsluitingsgronden	15
4.5.2	Geschiktheidseis(en)	15
5.	De gunning	17
5.1	Gunningscriteria	17
5.2	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	21
5.3	Beoordelingsprocedure	23
5.4	Mededeling van de gunningbeslissing	23
6.	Bijlagen	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de openbare procedure voor de levering van promotieartikelen en geschenken (personeel en relaties) voor Stichting Yuverta, hierna te noemen 'aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk TN346149.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst (H1) en de opdracht (H2), de aanbestedingsprocedure (H3), de inschrijvingsvoorwaarden en selectie van de inschrijvers (H4), en tot slot de wijze van gunning (H5).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>




In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 De aanbestedende dienst

Stichting Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft per 1 augustus 2021 plaatsgevonden. Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltime) en Beeroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

	Wellant	CITAVARDE	Helicon	Totaal
	2.312 mbo-studenten BOL 924 mbo-studenten BBL 8.563 vmbo-leerlingen	879 mbo-studenten BOL 300 mbo-studenten BBL 1.856 vmbo-leerlingen	3.639 mbo-studenten BOL 748 mbo-studenten BBL 1.917 vmbo-leerlingen	6.830 mbo-studenten BOL 1.972 mbo-studenten BBL 12.336 vmbo-leerlingen
totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138				
	19 vmbo 9 mbo 3 divers	4 vmbo 3 mbo 2 divers	4 vmbo 8 mbo 1 divers	27 vmbo 20 mbo 6 divers
totaal aantal locaties: 53				
	1.167 medewerkers (in fte)	318 medewerkers (in fte)	650 medewerkers (in fte)	2.135 medewerkers (in fte)

Figuur 1 Feiten en cijfers organisatie



Figuur 2 Opleidingsportfolio

De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.

1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Stichting Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.2.2 De ambitie

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen VMBO en MBO en tussen MBO en HBO. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en

te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Promotieartikelen

Voor de promotieartikelen heeft Yuverta op dit moment nog één lopende overeenkomst. Deze overeenkomst eindigt op 31 december 2022.

De totale spend is de afgelopen vier jaar in totaal € 600.000,- incl. BTW geweest.

Geschenken

Op dit moment heeft Yuverta geen lopende overeenkomst voor de geschenken. De overeenkomsten die de voormalige organisatie hadden zijn inmiddels verlopen. Voormalig Helicon heeft echter wel in hun inkoopstelsel een OCI-koppeling met een leverancier waar geschenken besteld kunnen worden deze eindigt op 31 december 2022.

Echter zien we in de spendanalyse 14 andere leveranciers waar de afgelopen vier jaar geschenken voor het personeel en relaties zijn besteld.

De totale spend is de afgelopen vier jaar in totaal € 556.000,- incl. BTW geweest. Hier is de uitgave van de kerstpakketten niet in meegenomen. Hieraan geeft Yuverta ongeveer € 150.000,- per jaar uit.

2.2 Gewenste situatie

Yuverta wil naar een situatie toe waarop op een eenvoudige wijze (duurzame) promotieartikelen en geschenken besteld kunnen worden via hun eigen inkoopstelsel (AFAS), door middel van een OCI-koppeling. Yuverta wil een keuze kunnen maken uit een ruim assortiment dat past binnen het op dat moment beschikbare budget en de verschillende gelegenheden waarvoor er bijvoorbeeld geschenken of promotieartikelen gegeven worden. De bestelde artikelen worden op verschillende locaties in Nederland geleverd (zie o.a. locatieoverzicht Yuverta).

Het assortiment voldoet aan de behoefte van de aanbestedende dienst en kan wisselen per seizoen.

De scope van de opdracht is als volgt:

- Het leveren, op voorraad houden en evt. bedrukken van promotieartikelen zoals bijvoorbeeld pennen, papieren tasjes, notitieboekjes (stonebook / correctbook), RPET rugzakje, lanyard, pepermint, potlood (met zaadjes), gadgets.
- Het leveren, op voorraad houden en evt. bedrukken van geschenken zoals bijvoorbeeld cadeaubonnen, kaarten, ballonnen, bloemen/planten, taarten, kraamcadeaus, fruitmanden, boeken, themageschenken (sinterklaas, dag van de leraren, Pasen etc.), wijn/bier, duurzame geschenken en kerstpakketten.

Yuverta heeft de wens om binnen de scope van de opdracht ook leesboeken (let op, geen managementboeken of lesboeken) en personal cardservice te laten vallen. Dit hoeft tijdens de start van de overeenkomst niet aanwezig te zijn. Tijdens de implementatie gaan Opdrachtnemer (perceel 2) en Opdrachtgever samen kijken op welke wijze hier invulling aan te geven is.

De opdracht wordt opgedeeld in twee percelen. De percelen zijn als volgt:

Perceel 1: Promotieartikelen

Perceel 2: Geschenken (personeel en relaties).

Het is mogelijk voor een Inschrijver om op beide percelen in te schrijven. Daarnaast is het mogelijk dat, wanneer een Inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven, een Inschrijver beide percelen gegund krijgt.

2.3 Looptijd raamovereenkomsten

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver per perceel een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, opdrachten voor de levering van promotieartikelen of geschenken kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is 1 januari 2023.

De prijzen staan vast tot en met 31 december 2023. De prijzen kunnen na deze periode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer CBS-prijsindex CPI, alle bestedingen. Zie ook: [Consumentenprijzen: prijsindex 2015=100 \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/consumentenprijzen/prijsindex-2015=100).

De aanbestedende dienst en dienstverlener zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met dienstverlener nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, de concept verwerkersovereenkomst maakt onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

2.4 Opdrachtwaarde

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is als volgt:

- Perceel 1: ca. € 150.000 euro per jaar.
- Perceel 2: ca. € 300.000 euro per jaar (waarvan € 150.000,- kerstpakketten per jaar).

Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer/leverancier.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Keuze procedure

Stichting Yuverta heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Openbare Europese procedure. Er is gekozen voor het volgen van een openbare procedure omdat:

- De transactiekosten van de inschrijvers van een normaal niveau zijn. Ondanks dat gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en inschrijvers wordt gevraagd kwaliteitsdocumenten in te dienen, is er geen sprake van een uitzonderlijke offerte uitwerking;
- De aanbestedende dienst een proportioneel aantal inschrijvingen bij de gekozen procedure verwacht op basis van recent uitgevoerd marktoriëntatie;
- De gevraagde dienstverlening relatief standaard is binnen de van toepassing zijnde markt. Het onderscheidend vermogen tussen de marktpartijen zit met name in de inrichting van de dienstverlening.

3.2 Planning

Onderstaande planning bindt Stichting Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Datum	Mijlpaal
14 juni 2022	Publicatie TenderNed
30 juni 2022 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad (Nota van Inlichtingen I)
6 juli 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
8 juli 2022 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van verduidelijkingsvragen met betrekking tot de antwoorden op Nota van Inlichtingen I
14 juli 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
8 september 2022 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn (fatale termijn)
Week 37	Evaluatie inschrijvingen
28 september 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
19 oktober 2022	Definitieve gunning
1 januari 2023	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

3.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 4.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;

- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Stichting Yuverta.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps-of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Bijlage 2	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage Prijzenblad in Excel en PDF (rechtsgeldig ondertekend) Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording G1 etc." G1. Casus aansluiten assortiment bij Yuverta G2. Marktconforme prijs G3. Demo webshop G4. Implementatieplan G5. Duurzaamheid
Bijlage 5	<i>UEA dient ingevuld te worden via TenderNed (rechtsgeldig ondertekend)</i>

3.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen of tijdens een schouw worden niet beantwoord.

Bij de tweede nota van inlichtingen mogen er enkel vragen gesteld worden over de gepubliceerde antwoorden van de eerste nota van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.5 Klachten en geschillenregeling

Aanbestedende dienst hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Stichting Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten

betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van gemeente aanbestedende diens. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor gemeente Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende diens ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.6 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan Aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

3.7 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van de aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

	Stichting Yuverta		
Procesbegeleider	Marloes Timmermans	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 - 83 67 52 32	E-mailadres	Via TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* *Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.*

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan Aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van Aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in De aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Aanbestedende dienst zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver ingediende gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving uitsluitend digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt Aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

Aanbestedende dienst neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het prijzenblad en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.
- De inschrijving dient alle onderdelen te bevatten zoals benoemd in paragraaf 3.4.
- Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de

(contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden raamovereenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende dienst optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de raamovereenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de raamovereenkomst met aanbestedende dienst.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de opgenomen rechtsverwerking clauses en door aanbestedende dienst gemaakt voorbehouden.
- 2) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) Aanbestedende dienst voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- 6) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregeling (collusie).
- 7) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 8) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver

niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.5.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11.

De Inschrijver aan wie aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen zeven kalenderdagen na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Kopie van de verzekeringspolis tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid;

Let op: vraag de bewijsstukken tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting.

4.5.2 Geschiktheidseis(en)

Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p>

2.	<p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.</p> <p>Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.</p>
3.	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>
4.	<p>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</p> <p>De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat u voldoet aan de volgende kerncompetenties:</p> <p>Perceel 1: Inschrijver beschikt over één gecontracteerde organisatie met een totale omzet van minimaal € 320.000,- in 4 jaar.</p> <p>Perceel 2: Inschrijver beschikt over één gecontracteerde organisatie met een totale omzet van minimaal € 600.000,- in 4 jaar.</p> <p>Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.</p> <p>Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p>

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'relatieve beoordeling'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten.

De score wordt berekend middels onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{Punten kwaliteit eigen inschrijving} + \text{Punten inschrijfprijs eigen inschrijving}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Aanbestedende dienst zal beoordelen op de volgende onderwerpen:

- **Kwaliteit**

Kwaliteit Perceel 1 en 2	70
1. Casus aansluiten assortiment bij Yuverta	15 punten
2. Marktconforme prijs	15 punten
3. Demo webshop	15 punten
4. Implementatieplan	10 punten
5. Duurzaamheid	15 punten
Totaal kwaliteit	70 punten

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Voor perceel 1 en perceel 2 gelden dezelfde gunningscriteria met uitzondering van gunningscriterium 1 Casus. Per perceel is er een aparte casus opgesteld.

Indien inschrijver op beide percelen inschrijft en waarbij de beantwoording van gunningscriteria 2 t/m 4 gelijk is, is het toegestaan om voor deze gunningscriteria voor beide percelen hetzelfde document in te leveren. Echter dient het wel duidelijk te zijn dat de beantwoording voor beide percelen geldt.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen.

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is, hanteert de aanbestedende dienst onderstaande gunningscriteria, verder toegelicht in dit hoofdstuk.

G1. Aansluiten bij casus assortiment

Voor Yuverta is het belangrijk dat het beschikbare assortiment aansluit bij wie Yuverta is en wat zij willen uitdragen (zie ook paragraaf 1.2.2) en daarnaast ook aansluit bij de doelgroep waar Yuverta mee te maken heeft (zowel leerlingen, studenten, medewerkers als relaties). Yuverta wil graag naar een situatie waarin een goede samenwerking ontstaat tussen Yuverta en de opdrachtnemer waarbij de opdrachtnemer Yuverta actief adviseert over de mogelijkheden op het gebied van promotieartikelen en geschenken.

Casus A perceel 1:

Duurzaamheid staat bij Yuverta hoog in het vaandel waarbij CO2 neutraal en circulariteit de pijlers zijn. Tijdens de start van ons nieuwe schooljaar willen we onze leerlingen (VMBO) en studenten (MBO) een leuke duurzame gadget geven waar ze gedurende het schooljaar echt gebruik van kunnen maken. Het budget voor deze gadget is maximaal € 4,- per stuk incl. BTW en alle bijkomende kosten excl. verzendkosten.

Inschrijver biedt twee originele duurzame gadgets aan. Eén gadget voor de VMBO leerlingen en één gadget voor de MBO studenten. Tevens beschrijft de inschrijver waarom voor deze gadget is gekozen en op welke manier deze gadget bijdraagt in hetgeen Yuverta wil uitdragen.

In de beoordeling wordt gelet op:

- Bruikbaarheid van de gadgets;
- Aansluiting bij Yuverta en wat zij willen uitdragen op het gebied van duurzaamheid;
- Originaliteit.

Maximaal 1 A4 incl. foto per gadget.

Casus A perceel 2 (7,5 punten):

Yuverta geeft haar medewerkers en relaties graag een uniek cadeau, zo ook bij geboorte.

Inschrijver biedt een uniek, passend en genderneutraal cadeau aan voor de geboorte. Het budget voor het geboortecadeau is € 50,- incl. BTW en alle bijkomende kosten excl. verzendkosten. Het cadeau moet op één of ander manier een relatie hebben met Yuverta.

Tevens beschrijft de inschrijver waarom voor dit cadeau is gekozen en op welke manier het cadeau in relatie staat tot Yuverta.

In de beoordeling wordt gelet op:

- Originaliteit;
- Mate van aansluiting bij Yuverta.

Maximaal 1 A4 incl. foto cadeau.

Casus B perceel 2 (7,5 punten):

Yuverta geeft haar medewerkers elk jaar een duurzaam kerstpakket waarbij Yuverta het belangrijk vindt dat het een pakket is met een boodschap.

Inschrijver biedt een samengesteld kerstpakket aan, waarbij het een gevarieerd pakket is dat zo goed mogelijk zal aansluiten bij de medewerkers van Yuverta. Yuverta is een grote organisatie met veel diversiteit aan medewerkers (man/vrouw en verschillende leeftijden). Het budget voor het pakket is € 35,- incl. BTW en alle bijkomende kosten en incl. verzendkosten.

Tevens beschrijft de inschrijver waarom voor dit pakket is gekozen, op welke manier het pakket in relatie staat tot Yuverta en op welke wijze ze Yuverta mee zullen nemen in de samenstelling van het pakket.

In de beoordeling wordt gelet op:

- Originaliteit;
- Mate van aansluiting bij Yuverta.
- De mate waarin Yuverta betrokken wordt in de samenstelling.

Maximaal 1 A4 incl. foto pakket.

G2. Marktconforme prijs

Yuverta wil graag gedurende de gehele raamovereenkomst een marktconforme prijs (gemiddelde prijs die in de markt ook betaald wordt) betalen voor het gehele assortiment promotieartikelen en geschenken.

Inschrijver geeft deskundig advies over hoe dit volgens hem het meest eerlijk en makkelijk voor Yuverta te checken is gedurende de raamovereenkomst en welke garanties hij daarover kan geven.

Daarnaast geeft inschrijver aan op welke wijze de prijs/kwaliteit verhouding bij bloemen door de inschrijver wordt geborgd en getoetst.

Doelstelling: Verkoopprijzen voor het gehele assortiment promotieartikelen en geschenken (binnen en buiten kernassortiment) die niet alleen gedurende de aanbesteding marktconform zijn, maar gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.

In de beoordeling wordt gelet op:

- Concreteheid van de garanties;
- De mate waarin Yuverta vertrouwen heeft dat er controle is op de prijs/kwaliteit verhouding bij bloemen;
- De mate waarin door het advies en de garanties het doel wordt bereikt.

Maximaal 2 A4.

G3. Demo webshop

Yuverta vindt het belangrijk dat de webshop waarop wordt besteld intuïtief en makkelijk in het gebruik is door onze bestellers.

Inschrijver zorgt voor een handleiding of demo waarin het volgende wordt laten zien:

- Zoeken op een bepaald product;
- Zoeken naar aanleiding van filter keuzes;
- Het product in de winkelmand en bestellen.

Inschrijver zorgt tevens dat Yuverta toegang heeft tot een demo omgeving waarin zelf deze stappen te doorlopen zijn. Het moet mogelijk zijn om met minimaal zes personen tegelijk in de demo omgeving te kunnen.

Doelstelling: Eenvoudige en intuïtieve webshop waar de besteller op een eenvoudige wijze producten kan vinden bestellen.

Tijdens de beoordeling wordt gelet op:

- Eenvoud van de webshop;
- Intuïtief gebruik;
- Gebruiksvriendelijkheid;
- Aantal handeling dat doorlopen moet worden om bij het gewenste te komen.

Maximaal 3 A4 incl. schermafbeeldingen.

G4. Implementatieplan

Voor Yuverta is het belangrijk dat de raamovereenkomst goed wordt geïmplementeerd en bij alle bestellers van de 53 locaties bekend is. Daarnaast dient er een OCI-koppeling te komen met ons inkoopstelsel AFAS waarbij het proces van order tot aan betaling doorlopen moet worden.

De raamovereenkomst dient op 1 januari 2023 volledig te zijn geïmplementeerd. Gezien Yuverta een onderwijsinstelling is dient rekening gehouden te worden met de vakantieperiode (herfstvakantie en kerstvakantie).

Het is voor Yuverta van belang dat inschrijver een heldere aanpak heeft ten aanzien van de specifieke uitvoering de implementatie. De inschrijver levert bij de inschrijving een helder, gestructureerd en leesbaar implementatieplan waarin de beschrijving van de te ondernemen activiteiten, de mate waarin opdrachtnemer betrokken wordt, de aanpak, risico's en de beheersmaatregel en de planning worden uitwerkt.

Aan de volgende punten moet minimaal aandacht worden gegeven:

- Inschrijver beschrijft op een heldere, realistische, gedetailleerde en volledig uitgewerkte wijze welke activiteiten er worden ondernomen om de raamovereenkomst te implementeren;
- Inschrijver beschrijft de verwachte medewerking van Yuverta;
- Inschrijver neemt een realistische en specifieke planning op;
- Inschrijver maakt een risico analyse met daarin de drie grootste risico's (buiten de invloedssfeer van de inschrijver) die kunnen optreden tijdens de implementatie en de beheersmaatregelen om dit zo veel mogelijk te voorkomen.

Tijdens de beoordeling wordt gelet op:

- Volledigheid implementatie;
- Haalbaarheid en volledigheid planning;
- De mate waarin Yuverta wordt ontzorgd tijdens de implementatie;
- Mate waarin de risico's daadwerkelijk risico's zijn;
- Mate waarin Yuverta vertrouwen heeft in de effectiviteit van de beheersmaatregelen die worden benoemd.

Maximaal 4 A4 incl. planning.

G5. Duurzaamheid

Zoals beschreven bij gunningscriterium 1 staat duurzaamheid hoog in het vaandel bij Yuverta. Eén van de doelen van Yuverta is om CO2 neutraal te zijn om zo veel mogelijk circulair in te

kopen. Daarnaast vindt Yuverta het belangrijk dat er passende kansen worden gecreëerd voor onze studenten en voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Inschrijver beschrijft op welke manier zij als opdrachtnemer kunnen bijdragen aan de doelen die Yuverta heeft op het gebied van duurzaamheid. Inschrijver gaat in op onderwerpen zoals: product, verpakking, bedrijfsvoering en logistiek.

Daarnaast beschrijft de inschrijver op welke wijze zij mogelijkheden zien voor het plaatsen van een stagiaire of medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt gerelateerd aan deze opdracht. Mochten er mogelijkheden zijn probeer dit dan zo concreet mogelijk te beschrijven.

Geef aan:

- Om hoeveel stage en/of participatiebanen het gaat;
- Wat de aard van de te verrichten werkzaamheden kunnen zijn;
- Om welke locatie het gaat;
- Welke begeleiding er gegeven kan worden aan de studenten.

Doelstelling: Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en zoekt een partner die meedenkt en meebeweegt op dit gebied, op het moment van inschrijven en gedurende de contractperiode. Daarnaast vindt de opdrachtgever het belangrijk dat er voldoende kansen worden gecreëerd voor studenten en voor mensen die verder van de arbeidsmarkt af staan.

In de beoordeling wordt gelet op:

- Concreetheid;
- Toepasbaarheid;
- De mate waarin duurzaamheid geborgd zit in de processen en dit aantoonbaar is.
- Mate waarin inschrijver bijdraagt aan de doelen van Yuverta.

Maximaal 2 A4.

- **Prijs:** Te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform het ingevulde Prijzenblad

Prijs	30
Totaal prijs	30 punten

Score = Punten toegekend aan prijs x (2 – (prijs Inschrijver / Inschrijving met laagste prijs)) = aantal punten.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn all-in prijzen dus inclusief BTW en alle bijkomende kosten en excl. eventuele verzendkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- Aanbestedende dienst accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan aanbestedende dienst om te beoordelen.

5.2 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit medewerkers marketing en communicatie, medewerker HR en management

assistente. Hierbij wordt perceel 1 beoordeeld door de medewerkers marketing en communicatie en perceel 2 door medewerker HR en management assistente. Mocht het zo zijn dat voor gunningscriteria 2 t/m 5 voor beide percelen een gelijk plan wordt ingediend beoordeeld het gehele beoordelingsteam deze gunningscriteria.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie, volgens de volgende methode:

Antwoord	Evaluatie	Maximale punten
Onvoldoende	Inschrijver heeft niets ingevuld of heeft niet voldaan aan de aspecten van de vraag.	0% van de maximaal te behalen punten
Matig	Een of meer elementen of onderdelen in het antwoord ontbreken en/of Inschrijver is matig inhoudelijk relevant op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of voldoet niet aan het criterium en/of de uitwerking geeft onvolledige informatie. Er wordt geen toegevoegde waarde gecreëerd voor Stichting Yuverta.	25% van de maximaal te behalen punten
Voldoende	Voldoet voldoende aan hetgeen gevraagd waarbij het criterium wordt gedekt op inhoudelijk voldoende wijze. Alle gevraagde elementen zijn benoemd waarbij tenminste één element een toegevoegde waarde heeft voor Stichting Yuverta.	50% van de maximaal te behalen punten
Goed	Alle gevraagde onderwerpen/elementen zijn volledig uitgewerkt en beantwoord met inhoudelijke specifieke relevante/innovatieve bijzonderheden of bijzonderheden die zeer goed aansluiten bij de vraag. Echter hebben niet alle uitgewerkte elementen een toegevoegde waarde voor Stichting Yuverta.	75% van de maximaal te behalen punten
Uitstekend	De beschrijving betreft een inhoudelijk relevant, toepasbaar en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag van Stichting Yuverta en bieden daarom veel toegevoegde waarde.	100% van de maximaal te behalen punten

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend. Na de consensus meeting zal de kluis met inschrijvingen worden geopend.

5.3 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 4.
2. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die aanbestedende dienst in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen zeven kalenderdagen na aanvraag aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 3.3). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, kan dit leiden tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

5.4 Mededeling van de gunningbeslissing

Aanbestedende dienst zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Aanbestedende dienst neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde raamovereenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort geding-procedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (in combinatie met gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G1 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

6. Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1 UEA

Bijlage 2 Format referenties;

Bijlage 3A Prijzenblad perceel 1 Promotieartikelen;

Bijlage 3B Prijzenblad perceel 2 Geschenken;

Bijlage 4A. Programma van eisen Perceel 1 Promotieartikelen;

Bijlage 4B. Programma van eisen Perceel 2 Geschenken;

Bijlage 5A Concept raamovereenkomst perceel 1 Promotieartikelen;

Bijlage 5B Concept raamovereenkomst perceel 2 Geschenken;

Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;

Bijlage 7 Concept verwerkersovereenkomst;

Bijlage 8 Adreslijst Stichting Yuverta;

Bijlage 9 Integriteitscode Stichting Yuverta;

Bijlage 10 Afbeeldingen Boeketten.