

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
BLOEMEN EN RELATIEGESCHENKEN**

REFERENTIENUMMER 2022/055/FIT-SERVICES

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Services
<i>Opdrachtgever</i>	Frank van Herpen
<i>Auteur(s)</i>	Jolijn de Groot
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop
<i>Datum</i>	31-10-2022
<i>Versie</i>	1.0
<i>Registratienr DocBase/referentienummer</i>	U0497-2022/2712463/8.92/WvdB/jg

Inhoud

BEGRIPPEN	4
BIJLAGEN	5
1. Inleiding	6
2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding	7
2.1. Hogeschool Rotterdam	7
2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT)	7
2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding	8
2.3.1. Samenvoeging van opdrachten	8
2.3.2. Percelen	8
2.4. Omschrijving huidige situatie	9
2.5. Omschrijving beoogde situatie	9
2.6. Scope	10
2.7. Akkoordverklaring 'Doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding'	11
3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	12
3.1. Algemene informatie	12
3.1.1. Contactpersoon	12
3.1.2. Elektronisch aanbesteden	12
3.2. Openbare aanbestedingsprocedure	12
3.3. Planning	13
3.4. Vragenronde	13
3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	14
3.6. Selectieonderzoek	14
3.6.1. Toets op compleetheid	14
3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen	15
3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	15
3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	16
3.7. Gunning en beoordelingssystematiek	16
3.7.1. Gunningcriterium	16
3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'	16
3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)	16
3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies	18
3.9. Voorlopige gunningsbeslissing	18
3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	19
3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning	19
3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	20
3.13. Randvoorwaarden	20
3.13.1. Eenmaal inschrijven	20
3.13.2. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod	20
3.13.3. Taal	21
3.13.4. Gestanddoeningstermijn	21

3.13.5.	Rechten ontlene aan gegevens	21
3.13.6.	Intellectueel eigendom	21
3.13.7.	Geheimhouding	21
3.13.8.	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	21
3.13.9.	Klachtenregeling	22
3.14.	Akkoordverklaring 'Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	22
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.1.	Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)	23
4.2.	Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)	23
4.3.	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	24
4.4.	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)	24
4.4.1.	A. Geschiktheid	24
4.4.2.	B. Economische en financiële draagkracht	25
4.4.3.	Financiële en economische draagkracht	25
4.4.4.	C. Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.4.5.	D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer	27
4.5.	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden (deel V van het UEA)	27
4.6.	Slotverklaringen (deel VI van het UEA)	27
4.7.	Akkoordverklaring 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'	27
5.	Programma van Eisen	27
6.	Programma van Wensen	27
7.	Prijs	27

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend Document	De uitnodiging tot inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld.
Bijlage	Een document dat bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van deze Beschrijvend Document.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.
Inschrijver(s)	De organisatie (of een combinatie van organisaties) die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document, of voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van dit Beschrijvend Document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Raamovereenkomst	Contract tussen de aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend Document.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

1	UEA
2	Referenties
3	Vragenlijst
4A	Eisen Perceel 1 Bloemen
4B	Eisen Perceel 2 Relatiegeschenken
5A	Wensen Perceel 1 Bloemen
5B	Wensen Perceel 2 Relatiegeschenken
6	Communicatiematrix
7	Verbeterplan
8A	KPI Dashboard Bloemen
8B	KPI Dashboard Geschenken
9A	Concept KPI overzicht Bloemen
9B	Concept KPI overzicht Geschenken
10	Visie Duurzaamheid-Hogeschool Rotterdam
11	Minimaal assortiment Bloemen
12	Model-gezamenlijk-verwerkersovereenkomst
13	Concept Raamovereenkomst
14	Alg inkoopvoorwaarden Leveringen

1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst en/of Opdrachtgever) is conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet) een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet), het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Meer informatie over de Hogeschool Rotterdam is terug te vinden via de website van Hogeschool Rotterdam op www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is door gunning een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor Perceel 1 Bloemen en drie (3) leveranciers voor Perceel 2 Relatiegeschenken. Dit Beschrijvend Document beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2 geeft inzicht in het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. De te volgen procedure en de planning zijn in hoofdstuk 3 beschreven evenals de gunning en beoordelingssystematiek.

Hoofdstuk 4 gaat in op de selectiecriteria en behandelt de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen voor Inschrijvers. In Bijlage Programma van eisen wordt ingegaan op aanvullende voorwaarden met betrekking tot de opdracht.

Met het oog op de gunningbeslissing en de uiteindelijke contractsluiting komt in “Bijlage Wensen” het Programma van Wensen aan bod dat ingaat op de kwaliteitsaspecten van de aanbesteding, als onderdeel van het gunningcriterium ‘Beste prijs-kwaliteitverhouding’. Hoofdstuk 5 is gewijd aan het element ‘Prijs’ als onderdeel van het gunningcriterium.

2. Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het onderwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van de aanbesteding Bloemen en Relatiegeschenken.

Alvorens op deze onderwerpen in te gaan, benadrukt Hogeschool Rotterdam dat zij veel waarde hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en hanteert daartoe de volgende beginselverklaring:

“Hogeschool Rotterdam heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan en onderschrijft daarom de OESO-richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen (versie 2011). Deze bieden richtlijnen voor bedrijven om met kwesties om te gaan als: ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie. Hogeschool Rotterdam verwacht van haar leveranciers dat zij deze richtlijnen respecteren.”

2.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 studenten en zijn meer dan 3.500 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht

We leiden elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen we in Rotterdam, een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht.

Onze visie

Elke student verdient het best mogelijk hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Het docententeam maakt het verschil. Docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld leren met en van elkaar om de student van actueel en uitdagend onderwijs te voorzien. Met een diploma van Hogeschool Rotterdam is elke student klaar voor de wereld van morgen.

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar

www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT)

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT).

Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT diensten tegen zo laag mogelijke kosten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing, is FIT van mening dat deze factoren

een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen.

2.3. Onderwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is een ondertekende Raamovereenkomst met één (1) leverancier voor Perceel 1 Bloemen en drie (3) leveranciers voor Perceel 3 Relatiegeschenken voor uitvoering van de Opdracht. Deze Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1-3-2023.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt €225.000 (exclusief BTW) per jaar. Hogeschool Rotterdam zal onder de Raamovereenkomst in totaal maximaal aantal leveringen afnemen met een geraamde totale waarde van maximaal € 2.000.000 (exclusief BTW).

Financiële gegevens van de afgelopen jaren:

Leveranciers	2019	2020	2021	2022 t/m sept	Totaal
Bloemen	€ 40.000	€ 50.000	€ 65.000	€ 50.000	€ 205.000
Relatiegeschenken	€ 85.000	€ 170.000	€ 160.000	€ 90.000	€ 505.000
Totale uitgaven (excl. BTW)	€ 125.000	€ 220.000	€ 225.000	€ 140.000	€ 710.000

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Hogeschool Rotterdam is het mogelijk dat het aantal locaties en andere specificaties waarop de Raamovereenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Raamovereenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3.1. Samenvoeging van opdrachten

Er is niet gekozen om opdrachten met andere opdrachten, afdelingen en/of bedrijven samen te voegen.

2.3.2. Percelen

Conform de nieuwe aanbestedingswet moet iedere opdracht indien mogelijk in percelen worden verdeeld. Het Midden en Klein Bedrijf krijgt daardoor meer mogelijkheden om mee te doen met een aanbesteding, waardoor er een betere marktwerking ontstaat.

Op basis van de specifieke expertise is het voorstel de opdracht in de volgende percelen te verdelen:

- Perceel 1: Bloemen
- Perceel 2: Relatiegeschenken (onbedrukt zonder HR Logo)

Voor perceel 1 wordt een raamovereenkomst aangegaan met 1 leverancier.

Voor perceel 2 wordt een raamovereenkomst aangegaan met 3 leveranciers.

* Indien u voor meerdere Percelen in aanmerking wenst te komen, dan dient u voor ieder Perceel een aparte Inschrijving in te dienen. Hogeschool Rotterdam beoordeelt ieder Perceel namelijk als een op

zich zelf staand proces met separate Inschrijvingen. Tevens dient er een aparte webshop aangeboden te worden.

2.4. Omschrijving huidige situatie

De Hogeschool Rotterdam heeft een raamovereenkomst met Topbloemen voor perceel Bloemen en met Pimm Solutions voor perceel Relatiegeschenken. De contracten zijn ingegaan per 1 maart 2019 na het doorlopen van een Europese aanbesteding.

De contracten lopen af per 28-2-2023.

In de huidige situatie wordt er onderscheid gemaakt in de levering van Geschenken en de levering van Bloemen. Er is destijds gekozen om de opdracht in twee percelen te verdelen in verband met de verschillende expertises.

Perceel 1: Bloemen

- Leveren van bloemen (losse bloemen, boeketten, bloemstukken);
- Abonnementen periodieke levering bloemen.

Perceel 2: Geschenken onbedrukt

Alle geschenken (onbedrukt) waaronder:

- Wijnen;
- Cadeaubonnen;
- Fruitmanden en (chocolade)versnaperingen;
- Cadeaus (kraam, huwelijk, dank);
- Wenskaarten en ballonnen;
- Taarten.

Buiten de scope vielen alle met Hogeschool Rotterdam logo bedrukte relatiegeschenken.

2.5. Omschrijving beoogde situatie

De aanbestedingsprocedure heeft als doel om door middel van gunning een raamovereenkomst te sluiten met één (1) leverancier voor bloemen en drie (3) leveranciers voor relatiegeschenken.

Belangrijke speerpunten in de beoogde nieuwe situatie zijn:

Algemeen

- Hogeschool Rotterdam heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, daarom zijn wij op zoek naar een leverancier die onze duurzaamheidsdoelen ondersteunt;
- Klantenservice met een goede bereikbaarheid en hoog serviceniveau;
- Bekendheid van leverancier om te acteren in een klantomgeving;
- Mogelijkheid om op locaties van Hogeschool Rotterdam te bezorgen (gratis). Daarnaast is het ook mogelijk om (voor een vast bedrag per adres) op andere adressen dan een van de locaties van Hogeschool Rotterdam te bezorgen.

Perceel 1

- Meer wisselend assortiment van de bloemen;
- Mogelijkheid om meerdere boeketten in één keer te bestellen.

Perceel 2

- Breder assortiment relatiegeschenken gewenst;
- Meer keus in kleine relatiegeschenken (onder € 25 euro);
- Van de Opdrachtnemer wordt flexibiliteit verwacht ten aanzien van wijzigingen in zowel product (toevoegen van assortiment) als dienstverlening;
- Zelf shoppen bij drie (3) leveranciers (voor relatiegeschenken) tot een plafondbedrag dat jaarlijks wordt vastgesteld;
- Concurrentie stelling door mogelijkheid om bij meerdere partijen af te mogen nemen.

Hogeschool Rotterdam heeft te maken met de Werkkostenregeling (WKR), hierdoor is het wenselijk is om bij Perceel 1 Bloemen met twee verschillende assortimenten te werken. Een standaard assortiment, zoals aangegeven in de Bijlage Minimaal assortiment Bloemen. Daarnaast wenst Hogeschool Rotterdam ook gebruik te maken van het gehele assortiment van de leverancier (binnen de scope), om er voor te zorgen dat er gekozen kan worden uit een meer wisselend en breder assortiment. De besteller weet dat wanneer er besteld wordt vanuit het standaard assortiment zij voldoen aan de WKR wetgeving. Bij het overige assortiment moeten ze hier zelf rekening mee houden.

2.6. Scope

Binnen de scope:

Perceel 1: Bloemen

- Leveren van bloemen (losse bloemen, boeketten, bloemstukken, droogbloemen, brievenbus (droog)bloemen);
- Leveren van planten (alleen voor geschenken)
- Standaard en luxe kaartjes bij de (droog)bloemen en planten
- Abonnementen periodieke levering bloemen (verse bloemen).

Buiten de scope:

- Binnen en buiten beplanting
- Zijde bloemen
- Planten voor op de locaties

Perceel 2: Geschenken onbedrukt

Alle geschenken (onbedrukt zonder HR logo) waaronder:

- Dranken (wijnen, bier);
- Cadeaubonnen;
- Fruitmanden en (chocolade)versnaperingen;
- Cadeaus (kraam, huwelijk, dank, jubilea);
- Wenskaarten;
- Ballonnen (helium ballonnen);
- Taarten (geschenk);
- Brievenbuscadeaus;
- Verzorgingsproducten;
- Lokale producten;
- Themageschenken.

Buiten de scope:



- Bedrukte relatiegeschenken (met Hogeschool Rotterdam logo)
- Kerstattenties

In de keuze voor Bloemen en Relatiegeschenken wordt er rekening gehouden met de eisen en wensen van de klant en ontwikkelingen, waaronder organisatorische en maatschappelijke ontwikkelingen, modernisering, ICT toepassingen, groei of krimp van de organisatie. Naast de kwaliteit van het te leveren product worden ook eisen en wensen gesteld aan de kwaliteit van de dienstverlening van de leverancier.

Bovenstaande punten worden verder uitgewerkt in het programma van eisen en wensen.

2.7. Akkoordverklaring 'Doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding'

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in hoofdstuk 2: 'Doel, onderwerp en omvang van de aanbesteding'.

3. Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

Dit hoofdstuk geeft een uiteenzetting van de aanbestedingsprocedure en de tijdsplanning. Daarnaast wordt de gunnings- en beoordelingssystematiek toegelicht zoals geldt voor onderhavige Europese aanbesteding.

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Faciliteiten en Informatietechnologie:

Faciliteiten en Informatietechnologie
afdeling Inkoop & Contractmanagement
Jolijn de Groot
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst bereiken via inkoop@hr.nl.

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en de markt elektronisch plaatsvindt. De aanbestedende dienst kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de aanbestedende dienst u naar www.tenderned.nl.

3.2. Openbare aanbestedingsprocedure

De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde aanbieder kan direct inschrijven. De aanbestedende dienst mag bepalen dat enkel Inschrijvers die aan de door hem gestelde Geschiktheidseisen voldoen, voor verlening van de opdracht in aanmerking komen. Gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De aanbestedende dienst mag niet met Inschrijvers onderhandelen over de ingediende Inschrijvingen.

3.3. Planning

De aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval de aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

ONDERDEEL	DATUM
Aankondiging op TenderNed	Maandag 31-10-2022
Nota van Inlichtingen fase: • Indiening van toelichtende vragen. • Datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen.	Vragen indienen voor vrijdag 11-11-2022 voor 17.00 uur Publicatie Nota van Inlichtingen maandag 21-11-2022
Indienen Inschrijving TenderNed	Uiterlijk maandag 12-12-2022 voor 13.00 uur
Aanleveren Assortiment beoordeling Locatie Blaak 555 7 ^e Etage	Perceel 1 Bloemen: Op maandag 12-12-2022 tussen 8.30 en 13.00 uur Perceel 2 Geschenken: Uiterlijk maandag 12-12-2022 voor 13.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling (voorlopig gunningsbesluit c.q. afwijzingen)	Vrijdag 23-12-2022
Start opschortende termijn (standstill-periode)	Zaterdag 24-12-2022
Einde opschortende termijn (standstill-periode)	Vrijdag 13-1-2023
Ingangsdatum overeenkomst	Woensdag 1-3-2023

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.

3.4. Vragenronde

De Inschrijvers kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van het Beschrijvend Document en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in het Beschrijvend Document en eventuele tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'. Tevens kunt u gebruik maken van Bijlage 2 Vragenlijst en deze via de berichtenmodule van TenderNed delen. U wordt verzocht niet te wachten tot

het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

In het geval een samenwerkingsverband, bedoeld in § 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' in hoofdstuk 4, inschrijft, worden de toelichtende vragen door de penvoerder als formele Inschrijver gesteld en ingediend.

De ingediende vragen worden geanonimiseerd, beantwoording van de ingediende vragen geschiedt in de Nota van inlichtingen. Als daarvoor aanleiding is, kan de aanbestedende dienst besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5. Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed. Inschrijvingen die (ook) in papieren vorm worden ingediend, worden ongeopend geretourneerd aan de Inschrijver. Zodanig ingediende stukken worden geacht niet te zijn ingediend.

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst Inschrijver om alle in dit Beschrijvend Document vermelde vragen te beantwoorden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de, in de planning aangegeven, sluitingsdatum te worden geüpload in TenderNed. Tot dat moment kan de Inschrijver zijn Inschrijving wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Vanaf dit moment is de Inschrijving voor de Inschrijver gesloten en kan de aanbestedende dienst (de stukken van) de Inschrijving openen. Te laat ontvangen Inschrijvingen zijn uitgesloten van verdere deelname.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is.

3.6. Selectieonderzoek

3.6.1. Toets op compleetheid

Eerst beoordeelt aanbestedende dienst of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. De selectiecommissie verifieert of de geüploade documenten en voorgeschreven formats volledig en volgens de geldende procedure zijn ingediend.

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van onderstaand overzicht.

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
----------------	--------------	--------

101 [Inschrijver] Kvk.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
102 [Inschrijver] UEA.pdf	UEA	Bijlage 1
103 [Inschrijver] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage 2
104[Inschrijver] Programma van Eisen.pdf	Programma van eisen	Bijlage 4A en 4B
105[Inschrijver] Programma van Wensen.pdf	Beantwoording van wensen	Vrij

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2022/055/FIT-Services. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Hogeschool Rotterdam verzoekt u de tenaamstelling, zoals voorgesteld in de tabel aan te houden. Bij [Inschrijver] dient u de naam van uw onderneming (of samenwerkingsverband) te vermelden.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.
- Indien u zich voor meerdere Percelen wenst aan te melden, dient u voor elk Perceel de inleverinstructies op te volgen.

3.6.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6.3. Beoordeling van het Programma van Eisen

Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan het gestelde in de bijlage 'Programma van Eisen'. Indien de Inschrijving niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of indien u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk heeft beantwoord, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en komt dus niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

3.6.4. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als

de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.5. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving.

Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

3.7. Gunning en beoordelingssystematiek

Deze paragraaf beschrijft het proces van totstandkoming van de gunningsbeslissing. Het gaat in op de beoordelingssystematiek, de wijze van inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en de mogelijkheden van puntentoekenning.

3.7.1. Gunningcriterium

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Hierbij geldt dat het element 'Kwaliteit' voor 100% meeweegt en het element 'Prijs' voor 0%. Het maximale aantal te behalen punten voor 'Kwaliteit' en 'Prijs' is in totaal 1000 punten. Met inachtneming van voorgaande wegingscriteria komt dat op maximaal 1000 punten voor 'Kwaliteit' en 0 punten voor 'Prijs'.

3.7.2. Beoordeling van het element 'Prijs'

In deze aanbesteding zal het prijscriterium niet worden beoordeeld.

3.7.3. Beoordeling van het element 'Kwaliteit' (Programma van Wensen)

De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt door individuele beoordelaars op strikt persoonlijke basis, zonder onderling overleg of afstemming. Zij houden zich aan de algemene aanwijzingen in het beoordelingsprotocol ten einde de hoogste mate van objectiviteit te bereiken.

Met in achtneming van de criteria in het Programma van Wensen (zie bijlage) worden per wens punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek). De beoordeling van het element 'Kwaliteit' geschiedt op basis van een absolute beoordeling, wat betekent dat elke Inschrijving op zichzelf wordt beoordeeld en de punten per wens door de individuele beoordelaars op basis van onderstaand schema worden toegekend.

Schema van puntentoekenning	
Punten	Toelichting
0	Nihil score. De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op de wens of heeft de wens geheel overgeslagen.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is onvoldoende.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver voldoende maar te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt voldoende, maar te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is goed.
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op de wens(en) van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Omschrijving criterium 'Kwaliteit Perceel 1 Bloemen'	Maximaal aantal te behalen punten
Wens 1 Webshop	350
Wens 2 Assortiment	500
Wens 3 Duurzaamheid	150
Totaal aantal te behalen punten	1000

Omschrijving criterium 'Kwaliteit Perceel 2 Relatiegeschenken'	Maximaal aantal te behalen punten
Wens 1 Webshop	350
Wens 2 Assortiment	500
Wens 3 Duurzaamheid	150
Totaal aantal te behalen punten	1000

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- Dit leidt per wens tot een score per individuele beoordelaar.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken.
- Per wens worden alle individuele scores bij elkaar opgeteld. Voorbeeld: stel er zijn vier beoordelaars en er zijn 350 punten te halen voor de wens. Twee beoordelaars geven een 8 en twee een 6 dan ziet de formule er als volgt uit: $\text{score B1} + \text{score B2} + \text{score B3} / \text{maximaal te behalen score} \times \text{maximale punten wens}$ $8+8+6+6/40 \times 350 = 245$. De gemiddelde scores worden afgerond op twee decimalen. Tevens wordt gezamenlijk de motivering vastgesteld.

- Per Inschrijving worden de gemiddelde scores van alle wensen opgeteld, zodat een totale score voor het element 'Kwaliteit' per Inschrijver ontstaat. De totale score voor het element 'Kwaliteit' wordt afgerond op twee decimalen.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige gunning de gemiddelde scores per wens en de totaalscore op het element 'Kwaliteit' van de Inschrijver.

3.8. Resultaat van beoordeling en gunningsadvies

De uitkomsten van het proces worden door het projectteam besproken en vastgesteld. Per Inschrijver worden de scores op de elementen 'Kwaliteit' bij elkaar opgeteld om de totaalscore vast te stellen. De Inschrijver(s) met de hoogste totaalscore heeft/hebben de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' aangeboden en is/zijn de voorlopig winnende Inschrijvers.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de wensen bepaald worden wie van hen de opdracht gegund krijgt.

Verantwoording aan de interne opdrachtgever binnen de organisatie van de aanbestedende dienst vindt plaats door middel van het proces-verbaal van gunning waarvan het gemotiveerde gunningadvies deel uit maakt. Als het gunningadvies door de interne opdrachtgever wordt geaccordeerd, heeft deze beslissing de vorm van een voorlopige gunningbeslissing die aan alle betrokken Inschrijvers wordt meegedeeld.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige gunning de totaal scores op de elementen 'Kwaliteit' van de Inschrijver ten opzichte van de gegunde Inschrijvers. Daarnaast wordt per wens een motivering weer gegeven ten opzichten van de behaalde scores.

3.9. Voorlopige gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond, zal de mededeling van voorlopige gunning worden verzonden met de bekendmaking van deze beslissing aan zowel de winnende als de afgewezen Inschrijver(s). Gunning geschiedt onder het nadrukkelijke voorbehoud van:

- het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;

Indien er op andere wijze daartoe aanleiding bestaat, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om (al dan niet voorlopig) van gunning af te zien.

De afgewezen Inschrijvers wordt de mogelijkheid geboden om een mondelinge toelichting te krijgen op het beoordelingsresultaat. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt de aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de opschortende termijn niet op.

De aanbestedende dienst is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

De mededeling door de aanbestedende dienst van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door rechtsgeldige ondertekening van de Raamovereenkomst.

3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met deze beslissing, kan hiertegen binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Rotterdam. Dit geschiedt door betekening van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst:

Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
Museumpark 40
3015 CX Rotterdam

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

Een vordering tot voeging of tussenkomst dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de dag van behandeling van het kort geding, bij de bevoegde rechter te zijn ingediend. De aanbestedende dienst wacht in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de opschortende termijn, tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de aanbestedende dienst zich vrij om aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een overeenkomst aan te gaan. Als dan vervalt het recht tegen al het voornoemde in rechte op te komen en/of daarop enige vordering te baseren tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook.

3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige gunning

De controle van de bewijsstukken betreft alleen de 'voorlopige gegunde Inschrijvers' en vindt plaats na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing. De wet schrijft voor dat de bewijsstukken niet eerder opgevraagd kunnen worden dan na de voorlopige gunningbeslissing.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Inschrijver verklaard dat gestelde Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig gegunde Inschrijver' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling zal in de regel betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies, bedoeld in § 'Klaarblijkelijke fouten' in dit hoofdstuk. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.

Is de aanbestedende dienst na controle van de bewijsstukken van oordeel dat sprake is van een gebrekkige Inschrijving (zie § 'Gebrekkige Inschrijving' in dit hoofdstuk) dan wordt de Inschrijving vanaf de formele indiening geacht ongeldig te zijn.

3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor de aanbestedende dienst aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De aanbestedende dienst zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.13. Randvoorwaarden

Het gaat hier om vormvereisten en inhoudelijke richtlijnen om een geldige Inschrijving te doen.

3.13.1. Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal voor de onderhavige aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

In geval een Inschrijving wordt ingediend als samenwerkingsverband of combinatie gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.
- De leden van het samenwerkingsverband gaan akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht, bij een eventuele gunning.
- De leden van het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een volledig UEA in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De zodanig ingediende UEA's tezamen gelden als het formele bewijs van de Inschrijving.
- De aanbestedende dienst stelt vooraf geen eis voor de rechtsvorm van deze combinatie van ondernemingen. De aanbestedende dienst kan wel eisen dat het samenwerkingsverband een bepaalde rechtsvorm aanneemt als dit voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De (uiteindelijke) rechtsvorm van het samenwerkingsverband wordt in de overeenkomst opgenomen.

3.13.2. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

De beginselen van objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers brengt mee dat het (medewerkers van) de aanbestedende dienst en (medewerkers van) de Inschrijver niet is toegestaan contact te hebben en/of mededelingen te doen over de Inschrijving en aanbesteding, anders dan via de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop de aanbestedende dienst zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de aanbestedende dienst behoort en de medewerkers van de aanbestedende dienst over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

3.13.3. Taal

Alle correspondentie en documentatie die door de aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

3.13.4. Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak in kort geding. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.13.5. Rechten ontlenen aan gegevens

De in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend Document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

3.13.6. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.13.7. Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.13.8. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Het onderhavige Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij de aanbestedende dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.13.9. Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van de aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan klacht@hr.nl. In de email maakt u duidelijk:

- Om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat de aanbestedende dienst vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt en dit gevolgen heeft voor de aanbesteding, dan zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg.

Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.14. Akkoordverklaring ‘Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in hoofdstuk 3: ‘Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek’.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier. De Inschrijver vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Het betreft de delen II t/m VI van het UEA.

De voor deze aanbesteding geldende UEA is als invulformulier UEA op TenderNed beschikbaar. Het UEA geldt tevens als het formele bewijs van indienen van het verzoek tot Inschrijving. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie [deze link](#).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Het invulformulier UEA moet **bij de Inschrijving** worden ingediend.

4.1. Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)

Deel I is reeds door de aanbestedende dienst ingevuld.

4.2. Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)

In deel II van het UEA vult de Inschrijver een aantal gegevens in over zijn onderneming.

A. Gegevens over de ondernemer

De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

B. Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Deel B hoeft alleen ingevuld te worden indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK handelsregister. Bovendien is dan separaat een getekende volmacht nodig van de vertegenwoordigingsbevoegde.

C. Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

De Inschrijver dient hier per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.

D. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet hoeft niet worden ingevuld voor deze aanbesteding.

4.3. Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties, te weten:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de aanbestedende dienst geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

4.4. Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. Dit zijn de Geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Economische en financiële draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

4.4.1. A. Geschiktheid

De aanbestedende dienst eist dat de Inschrijver voldoet aan de navolgende voorschriften Geschiktheidseisen:

4.4.1.1. Inschrijving in een handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

¹ 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

Het uittreksel Inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

4.4.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig gegunde Inschrijver(s) dienen **na voorlopige gunning** een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

4.4.2. B. Economische en financiële draagkracht

Eisen voor economische en financiële draagkracht hebben een ruime betekenis. Zij dienen ertoe om te kunnen inschatten of gedurende de contractperiode onvoorziene problemen kunnen ontstaan die de continuïteit van de bedrijfsvoering van Inschrijver in gevaar brengen en het risico inhoudt dat hij niet meer in staat is de overeengekomen verplichting(en) verbonden aan (de uitvoering van) de opdracht na te komen. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht.

4.4.3. Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de Inschrijver de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

- Inschrijver beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een

aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000, - per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Bewijsstuk: Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver(s)')

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

4.4.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de Inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de Inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

De aanbestedende dienst beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van Bloemen en Relatiegeschenken en bijbehorende dienstverlening.
- De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:
Referenties Perceel 1 Bloemen:
 - Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over ervaring met het bezorgen van Bloemen zoals benoemd in paragraaf 2.5 door heel Nederland voor één opdrachtgever waarbij minimaal 50 bestellingen gelijktijdig verzonden zijn.
 - Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen van een Webshop waar bestellers bestellingen kunnen plaatsen.

Referenties Perceel 2 Relatiegeschenken:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over ervaring met het bezorgen van Relatiegeschenken zoals benoemd in paragraaf 2.5 door heel Nederland voor één opdrachtgever, waarbij minimaal 100 bestellingen gelijktijdig verzonden zijn.
 - Kerncompetentie 2: Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen van een Webshop waar bestellers bestellingen kunnen plaatsen.
- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
 - Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de

aanbestedende dienst vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.
- Als de aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Het invulformulier 'Referentieprojecten' moet **bij indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

4.4.5. D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

Met de ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij aan de gestelde kwaliteitsborgingsregelingen en normen met betrekking tot milieubeheer voldoet.

4.5. Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden (deel V van het UEA)

Deel V van het UEA hoeft voor deze aanbesteding niet ingevuld te worden.

4.6. Slotverklaringen (deel VI van het UEA)

De UEA dient hier ondertekend te worden door Inschrijver.

De ondertekening dient te geschieden door de vertegenwoordiger die tekenbevoegd is voor de totale waarde van onderhavige Europese aanbesteding.

4.7. Akkoordverklaring 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met het gestelde in hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'.

5. Programma van Eisen

Het programma van Eisen zijn toegevoegd als bijlage bij deze aanbesteding.

6. Programma van Wensen

Het programma van Wensen zijn toegevoegd als bijlage bij deze aanbesteding.

7. Prijs

In deze aanbesteding zal het prijs criterium niet worden beoordeeld.

Wel zal er bij perceel 2: Relatiegeschenken een plafondbedrag worden vastgesteld. Het eerste jaar zal dit een plafondbedrag van € 225.000 per leverancier bedragen. In de contractjaren die volgen zal dit bedrag mogelijk worden herzien.