



Beschrijvend document

met als onderwerp : **Waarderingsgeschenken en attenties**

volgens een : **Openbare Europese Aanbesteding**

met referentienummer: **397824**

de datum : **10 februari 2023**

versie : **V 1.0**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1.1 Doelstelling	7
1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden.....	7
1.3 Opdrachtwaarde.....	7
Totale geraamde opdrachtwaarde raamovereenkomst	8
1.4 Gunningscriterium	8
1.5 Contactpersonen.....	8
2. Omschrijving van de opdracht.....	9
2.1 Onderwerp.....	9
2.2 Aanleiding	9
2.3 Doel	9
2.4 Behoeftestelling/scope.....	9
2.5 Beleidsuitgangspunten	10
2.6 Wijziging omvang.....	10
3. Omschrijving van de organisatie.....	11
3.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)	11
4. Aanbestedingsprocedure.....	12
4.1 Openbare aanbesteding	12
4.2 Planning	12
4.3 Samenwerkingsverband	12
4.4 Concernverhoudingen.....	13
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving	14
4.6 Klachtenafhandeling	18
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
5.2 Uitsluitingsgronden	19
5.3 Geschiktheidseisen.....	20
5.4 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	20
5.5 Financiële en economische draagkracht.....	21
5.6 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.....	21
5.7 Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling	22
5.8 Aanbestedingsrechtelijke en contractuele voorwaarde(n)	23
6. Beoordelingsprocedure.....	25
6.1 Algemeen	25

6.2	Subgunningscriteria.....	26
6.3	Gelijke score in de rangorde	26
6.4	Prijs.....	27
6.5	Beoordeling kwaliteit.....	27
6.6	Beoogde winnaar	35
6.7	Voornemen tot gunning.....	36
Bijlagen		37

Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsdocumenten

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aangepaste AW 2012 / Aangepaste Aanbestedingswet 2012

De wet van 1 november 2012, met wijziging van 22 juni 2016, in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op <https://wetten.overheid.nl>.

Beschrijvend document

Het onderhavige document van de Aanbestedende dienst, inclusief Bijlagen met Tendered-kenmerk 397824, waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage(n)

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie/Combinant

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en / of diensten te leveren. Een Combinatie/Combinant dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

Deelnemer

Deelnemer aan de Europese aanbesteding beheerst door dit Beschrijvend document. De Deelnemers aan deze Europese aanbesteding zijn aangegeven in paragraaf 2.2.

Diensten

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden op het gebied van de gevraagde dienstverlening, op basis van een onder de af te sluiten Raamovereenkomst(en) gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever.

Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en / of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Gegadigde

Het bedrijf of combinatie die op basis van dit Beschrijvend document belangstelling heeft voor het indienen van een Inschrijving.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

Gids Proportionaliteit (GP)

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV, voorheen EMVI). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Hoofdaannemer

Ondernemer die rechtstreeks met Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Kandidaat

Een door Opdrachtnemer aangeboden Kandidaat voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst.

Minicompetitie

Een Minicompetitie is de selectieprocedure binnen de af te sluiten Raamovereenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst.

Nadere Offerte

Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag van een Deelnemer uitbrengt aan Opdrachtgever ten behoeve van een uit hoofde van de Raamovereenkomst te gunnen opdracht.

Nadere Offerteaanvraag

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst aan de Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

Nadere Overeenkomst

Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (opdracht), waarin de dienstverlening/levering als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en / of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren

of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver(s) met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Raamovereenkomst afsluit.

Raamcontractant(en)

De Inschrijver(s) met wie een Raamovereenkomst wordt afgesloten in het kader van onderhavige aanbesteding.

Raamovereenkomst

schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniform Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Verplichte invulformulieren

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht / Overeenkomst, te weten de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Producten (ARIV 2018).

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese Aanbesteding Waarderingsgeschenken en attenties ten behoeve van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (hierna IenW).

1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer op het gebied van waarderingsgeschenken (voorheen eindejaarsgeschenken) en attenties.

1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden

De beoogde ingangsdatum voor de raamovereenkomsten is 1 juli 2023.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar, met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om deze raamovereenkomsten onder gelijkblijvende voorwaarden eenmaal voor de duur van twee jaar te verlengen.

De Opdrachtgever dient minimaal één (1) maand voorafgaand aan de einddatum van de raamovereenkomst aan te geven of van de verlengingsmogelijkheid gebruikt wordt gemaakt.

De implementatietermijn zal één (1) maand zijn (van 1 juli 2023 tot en met 31 juli 2023). In de implementatietermijn dienen onder andere de volgende werkzaamheden te worden gerealiseerd: kennismaking, technische aansluitingen realiseren, afspraken maken en activiteiten plannen.

De opdracht krijgt de vorm van een raamovereenkomst voor de levering van producten. Bij een raamovereenkomst zijn de deelnemende diensten gerechtigd tot het sluiten van nadere overeenkomsten, maar zijn daartoe niet verplicht.

1.3 Opdrachtwaarde

Waarderingsgeschenken

De totale opdrachtwaarde (raming over 48 maanden) zal naar verwachting € 1.240.000,00 ex. BTW bedragen voor de onderdeel waarderingsgeschenken. De verwachte jaarlijkse omvang van de opdracht is circa 15.500 waarderingsgeschenken van € 40,- per stuk.

Attenties

De totale opdrachtwaarde (raming over 48 maanden) voor het onderdeel attenties zal naar verwachting € 465.000,00 ex. BTW bedragen. In deze raming wordt uitgegaan van het leveren van 1 attentie per jaar aan alle medewerkers (circa 15.500) van IenW.

De omvang is mede gebaseerd op verwachtingen. Aan deze ramingen kunnen geen rechten worden ontleend. Er geldt geen afnameverplichting onder deze raamovereenkomst.

Totale geraamde opdrachtwaarde raamovereenkomst

Onderdeel	Geschatte waarde over 4 jaar in euro's (ex. BTW)
Waarderingsgeschenken	€ 2.480.000,00
Attenties	€ 930.000,00
<i>Totaal geraamde opdrachtwaarde</i>	<i>€ 3.410.000,00</i>

1.4 Gunningscriterium

Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium BPKV. De Inschrijvingen worden beoordeeld op een aantal (sub)gunningscriteria die nader zijn uitgewerkt in paragraaf 6.2.

1.5 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Mellanie van den Berg	Valdrin Xhemaili
Senior Inkoopadviseur	Inkoopadviseur
Mellanie.vanden.berg@minienw.nl	Valdrin.xhemaili@minienw.nl

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend.

Slechts indien er sprake is van een dringende situatie, kunt u mevrouw Van den Berg of de heer Xhemaili per mail benaderen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Onderwerp

Deze opdracht omvat onder andere de digitale levering aan IenW van digitale cadeauvouchers die inwisselbaar zijn voor gevarieerde geschenken door middel van een meerkeuzeconcept in een webshop van de opdrachtnemer.

Het digitaal aanbieden van een, voor iedere medewerker gelijke digitale cadeauvoucher, waarmee medewerkers gedurende de bestelperiode de gelegenheid krijgen het waarderingsgeschenk middels de inlogcode op de digitale cadeauvoucher te verzilveren.

Tevens omvat deze opdracht de (digitale) levering aan alle medewerkers van IenW van attenties ten minste eenmaal per jaar. In bijlagen 1 en 2 worden de opdrachten nader toegelicht.

2.2 Aanleiding

In 2017 is er door het Inkoopuitvoeringscentrum van de Belastingdienst een Europese aanbesteding uitgevoerd voor de levering van waarderingsgeschenken. Uit deze Europese aanbesteding is een Raamovereenkomst voortgekomen voor IenW. Deze Raamovereenkomst is in september 2022 verlopen. Ook na deze datum heeft IenW behoefte aan de levering van waarderingsgeschenken. Tevens is besloten om het verstrekken van in ieder geval eenmaal per jaar een attentie aan alle medewerkers van IenW bij de scope van deze aanbesteding te voegen.

2.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van 1 Inschrijver die organisatorisch en logistiek geschikt is voor het leveren van kwalitatief goede en gevarieerde waarderingsgeschenken en attenties volgens de eisen en wensen zoals beschreven in dit document en de bijbehorende bijlagen. Daarbij dient een goede balans te worden gevonden tussen prijs en kwaliteit. Optimale duurzaamheid staat tevens hoog in het vaandel.

De inschrijver met de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' mag de waarderingsgeschenken en attenties leveren.

De verlenging zal mede afhankelijk zijn van een positieve evaluatie. De evaluatie wordt uitgevoerd door de Opdrachtgever. Met een positieve evaluatie wordt bedoeld dat opdrachtnemer een rapportcijfer met minimaal 6 punten moet behalen voor de klanttevredenheid.

2.4 Behoeftestelling/scope

IenW heeft de behoefte om binnen de af te sluiten raamovereenkomst, op afroep de jaarlijkse levering van de waarderingsgeschenken en daarnaast in ieder geval eenmaal per jaar een attentie voor alle medewerkers van IenW te kunnen afnemen.

Reikwijdte en omvang van de aanbesteding:

De opdracht heeft betrekking op het leveren van waarderingsgeschenken en attenties. In de reikwijdte valt:

- Het leveren van de waarderingsgeschenken en attenties; en
- Het verstrekken van advies met betrekking tot de af te nemen waarderingsgeschenken en attenties.

Deze aanbesteding richt zich op waarderingsgeschenken en attenties.

Waarderingsgeschenken bestaan doorgaans uit cadeauvouchers met een keuzeconcept van geschenken inwisselbaar in een webshop van de Opdrachtnemer. In deze aanbesteding

richten we ons op de cadeauvouchers met een meerkeuzeconcept van geschenken en de levering van attenties.

In de productgroep 'waarderingsgeschenken en attenties' worden in de volksmond meerdere artikelnamen gehanteerd zoals bijvoorbeeld kerstpakketten, feestdagenartikelen, giftcards, cadeaubonnen, vouchers, etc.

In de scope van deze aanbesteding zijn uitgezonderd:

- Bloemen, boeketten en fruitmanden.

Bovenstaande is niet limitatief.

2.5 Beleidsuitgangspunten

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het Milieu en met sociale aspecten.

2.5.1 Duurzaamheid

Biedt alleen geschenken aan die passen bij de beleidsterreinen van IenW, (klimaatbestendig, circulair, CO2-arm).

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan duurzaamheid bij al zijn inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De Aanbestedende dienst volgt voor veel productgroepen die hij inkoopt de duurzaamheidscriteria die door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO, zie <http://www.rvo.nl/>) zijn opgesteld en beschikbaar zijn gesteld via <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/productgroepen>.

2.5.2 Sociale voorwaarden

Er wordt een bijzondere voorwaarde gesteld aan de uitvoering van de opdracht die is opgenomen in de Bijlage 6. Sociale voorwaarden die deel uitmaakt van de Overeenkomst. Inschrijver hoeft deze bijlage niet ingevuld en ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen. Wel gaat Inschrijver door het indienen van een Inschrijving akkoord met deze bijlage én conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten, hij bij de contractondertekening deze bijlage zal invullen, ondertekenen en, indien relevant, de vereiste bijlagen aan Opdrachtgever zal overhandigen.

2.5.3 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

2.6 Wijziging omvang

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

3. Omschrijving van de organisatie

3.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

Infrastructuur en Waterstaat beschermt, verbindt en bereikt.

Wie in Nederland om zich heen kijkt, ziet overal infrastructuur en water: het werk van IenW. Ons land staat bekend om innovatieve oplossingen die inspireren. De wijze waarop we met het water en de bodem zijn omgegaan, heeft ons land gevormd. Bij ons is leven op een oude zeebodem heel gewoon. Maar Nederland verandert. Onze open delta maakt ons krachtig en kansrijk, maar ook kwetsbaar: klimaatverandering zorgt voor droogte, hitte, extremer weer en een stijgende zeespiegel. Ruimte en grondstoffen worden schaarser. Dat raakt ons allemaal.

Met hart, hoofd en handen zorgt IenW voor een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Wij werken aan de toekomst van Nederland. Aan een sterke en duurzame infrastructuur, boven en onder de grond. Een netwerk van wegen, vaarwegen en buizen, van sporen en dijken, van havens en luchthavens. Aan een gezonde leefomgeving met schone lucht, schone bodem, schone rivieren en een schone zee. We beheren en creëren, en we vernieuwen om te behouden. Met en voor onze ruim 17 miljoen inwoners en voor de wereld om ons heen.

Samen bouwen we aan de grote vraagstukken van morgen. De toekomst vraagt om een nieuwe, krachtige balans tussen veiligheid, leefbaarheid en bereikbaarheid. Tussen ecologie en economie. En tussen mens, natuur en techniek.

Grote ambities voor een klein land in een snel veranderende, steeds digitalere wereld. Dat kunnen we natuurlijk niet alleen. Samen met onze vele partners (overheden, bedrijfsleven en burgers) kijken we wat er nodig is om ons land op de toekomst voor te bereiden, te ontwerpen en in te richten. We stellen samen de agenda van verandering op en voeren die uit. Het gezamenlijke vraagstuk zetten we centraal, met ruimte voor de ideeën van iedereen.

Een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Klimaatbestendig, economisch sterk en circulair. Een land dat mens en milieu beschermt. Een land dat mensen met elkaar, en met de wereld verbindt. Daar werken we aan, voor onszelf en voor de generaties na ons.

Voor nadere informatie over IenW: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat | [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl)

4. Aanbestedingsprocedure

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily (TED).

4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

4.2 Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van inschrijving betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document via TenderNed en TED	10 februari 2023
Indienen vragen (eerste ronde) tot uiterlijk	24 februari 2023 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk	7 maart 2023
Indienen vragen (tweede ronde) tot uiterlijk	17 maart 2023 12:00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen uiterlijk	24 maart 2023
<i>Sluitingsdatum Inschrijvingen</i>	<i>6 april 2023 12:00 uur</i>
Berichtgeving 'voornemen tot gunnen'	12 mei 2023
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) tot uiterlijk	1 juni 2023
Definitieve gunning	2 juni 2023
Contracteren tot uiterlijk	1 juli 2023
Vermoedelijke ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2023

4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding, (raam)Overeenkomst en eventuele nadere overeenkomsten.

Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (Penvoerder).

Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de combinanten ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

In geval van financiële gegevens / minimale omzet / referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.

- Als hoofdaannemer / onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.
- De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.
- Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemerconstructie, aanmelden.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie en/of als hoofdaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Een onderneming die óf zelfstandig heeft ingeschreven óf als lid van een combinatie kan niet tevens inschrijven als onderaannemer voor een andere inschrijver. Mocht dit wel het geval zijn, dan beoordeelt de Aanbestedende dienst uitsluitend de inschrijving van de andere inschrijver bij wie als onderaannemer wordt ingeschreven. De Inschrijving waarin als zelfstandige of als combinatie is ingeschreven worden dan uitgesloten in de aanbesteding en niet beoordeeld. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

4.4 Concernverhoudingen

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

4.5.1 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Overeenkomst / Raamovereenkomst / Nadere overeenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd in de vragenmodule.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst een wezenlijke wijziging inhouden worden niet geaccepteerd.

Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) in het bezit zijn van de contactpersoon, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd uiterlijk de datum / het tijdstip als gemeld in de planning worden gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document en prevaleert bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document. De antwoorden uit de Nota van Inlichtingen 2 prevaleren boven de antwoorden uit de Nota van Inlichtingen 1.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

4.5.2 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig (zie de planning in paragraaf 4.2) in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden.

Indien Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Nb: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

4.5.3 Sluitingsdatum Inschrijvingen

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 4.2) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

4.5.4 Opening van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

4.5.5 Indeling Inschrijving

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

Inhoud		Bijlage
1.	Aanbiedingsbrief	Vormvrij
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3.	Verplichte invulformulieren	Bijlage 8. Verplichte invulformulieren
4.	Verificatielijst eisen	Bijlage 9. Verificatielijst eisen
5.	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister	Geldig uittreksel, vormvrij
6.	Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf	Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7.	Geschiktheidseis 3: Referenties	Bijlage 10. Referentieopdracht
8.	Beantwoording subgunningscriteria (wensen 1 t/m 4)	Vormvrij

Een Inschrijving die niet aan de bovenstaande indeling voldoet kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

4.5.6 Overige voorwaarden / eisen

Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en / of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

Gestanddoeningstermijn

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

Beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en / of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en / of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen drie (3) werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

Volledigheid en juistheid Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste

en / of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 4.2 'Planning') schriftelijk via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en de ze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

Inschrijving onder voorwaarden en / of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en / of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

Auteursrecht

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en / of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en / of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en

/ of gedeelten en / of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en de Aanbestedende dienst. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

Intrekken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken.

Ontbinding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en / of onvolledige informatie en / of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en / of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

Sociale Voorwaarden

Voor wat betreft sociale voorwaarden wordt een bijzondere voorwaarde gesteld aan de uitvoering van de opdracht welke is opgenomen in de Bijlage 6. Sociale voorwaarden die onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst. Inschrijver hoeft deze bijlage niet ingevuld en ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen. Wel gaat Inschrijver door het indienen van een Inschrijving akkoord met deze bijlage én conformeert hij zich eraan dat, indien met hem de Overeenkomst wordt gesloten, hij bij de contractondertekening deze bijlage zal invullen, ondertekenen en, indien relevant, de vereiste bijlagen aan Opdrachtgever zal overhandigen.

Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

4.6 Klachtenafhandeling

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in Bijlage 7. Klachtenprotocol Aanbestedingen.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de UEA wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen referenties (mag alleen 1 opgevraagd worden per kerncompetentie). Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de hierboven genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op:

- De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- Het UEA wordt door de aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd.

5.2 Uitsluitingsgronden

De in het bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA dient Inschrijver aan te geven of er op zijn onderneming verplichte en/of facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Een Inschrijving van een Inschrijver wordt afgewezen als daarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is én uit de eventuele toelichting daarop in Deel III van het UEA onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden conform het gestelde in artikel 2:88 van de Aw 2012.

Ingeval er wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Verificatiedocument(en):

➤ Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)¹;

¹ De GVA is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar. De GVA is een verklaring van een bevoegd gezag (op te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justis) dat uit een onderzoek naar betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Het betreft meer specifiek een of meerdere verklaringen of getuigschriften conform artikel 45 van Richtlijn 2004/18/EG van het Europese Parlement en De Raad. Buitenlandse inschrijvers moeten een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst overleggen. Indien een zodanig document niet door het betrokken land wordt afgegeven, kan de bedoelde verklaring omtrent het gedrag worden vervangen door een verklaring die onder ede door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseisen

In de UEA onder Deel IV zijn de Geschiktheidseisen genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Hieronder (kort samengevat) en in Bijlage 8. Verplichte invulformulieren (uitgewerkte omschrijving) zijn deze Geschiktheidseisen nader uitgewerkt.

Middels het ondertekenen van de UEA en toevoegen van de UEA aan de Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen.

Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 5.4 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

5.4 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Indien er sprake is van een buiten Nederland gevestigde Inschrijver en/of (indien van toepassing) buiten Nederland gevestigde leden van het samenwerkingsverband en/of derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dien(t)(en) deze ondernemer(s), bij de Inschrijving, een geldig uittreksel uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister in.

Let op: er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen en niet moet wachten totdat de voorgenomen gunningbeslissing verstuurd is. De doorlooptijd is doorgaans 4 weken (ingeval de aanvrager een natuurlijk persoon is) of 8 weken (ingeval de aanvraag een rechtspersoon is).

Meer informatie over de GVA is te vinden op:
<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>

5.5 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

5.6 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Inschrijver beschikt over de navolgende kerncompetenties:

1. Opdrachtnemer dient te beschikken over de kennis, ervaring en organisatievermogen om waarderingsgeschenken te leveren en te (laten) bezorgen;
2. Opdrachtnemer dient te beschikken over kennis en ervaring met het leveren van waarderingsgeschenken middels een keuzeconcept via een webwinkel.

Inschrijver dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 10. Referentieopdracht te gebruiken.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetenties te beschikken als de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen voldoen:

1. Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van minimaal 12.500 waarderingsgeschenken in een periode van drie (3) maanden. De geschenken dienen te zijn geleverd aan 12.500 verschillende (huis)adressen.
2. Aantoonbare ervaring met het leveren van waarderingsgeschenken waarbij gebruikers van Opdrachtgever middels een webwinkel de waarderingsgeschenken bestellen, met tenminste een totaalafname van

€ 187.500,00 (ex. btw) over de afgelopen drie jaar.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.
- Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel aan het gestelde in de kerncompetentie is voldaan.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende formulieren voor de referentieopdracht (Bijlage 10. Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging

Van Inschrijver en eventueel in te zetten derde(n) wordt verlangd dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast bij de daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht (of een deel van de Opdracht).

Inschrijver kan bovenstaand aantonen door middel van:

- een geldige NEN-EN-ISO 9001:2015 certificering (of gelijkwaardig); of,
- een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek. In dit geval dient de opzet, bestaan en werking te worden aangetoond van de daaruit voortkomende kwaliteitszorg en continue verbetering. Tevens dient een kopie van een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control-cyclus van de organisatie, te worden bijgevoegd.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Inschrijver aan de geschiktheidseis voldoet:

Kopie geldig certificaat, dan wel kopie van een gelijkwaardig certificaat of kopie van het kwaliteitshandboek (incl. een kopie van een beleidsverklaring van het management) van Inschrijver waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

5.7 Onpartijdigheid, Voorkennis en Belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst wil alle schijn van partijdigheid, voorkennis en / of belangenverstrengeling voorkomen. Indiening van de Inschrijving wordt daarom geïnterpreteerd als akkoord met de volgende voorwaarden:

1. Een Inschrijver wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de hierna onder a t/m d genoemde gevallen:
 - a. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - b. Indien binnen de onderneming van de Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in sub 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - c. Indien de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en / of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in sub 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 - d. Indien een Inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de Inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in sub 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
2. Een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in artikel 1 sub a t/m d betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
3. Indien de gevallen bedoeld in artikel 1 sub a t/m d betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en / of de selectiecriteria, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze andere natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
4. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende dienst, het in artikel 1 sub a t/m d bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver of de in sub b bedoelde bij hem werkzame personen of de in sub c bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de in sub d bedoelde andere ondernemingen.

5.8 Aanbestedingsrechtelijke en contractuele voorwaarde(n)

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland². Deze sancties hebben gevolgen voor overheidsaanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale-sectorbedrijven. Met het vijfde sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op alle overheidsaanbestedingen met een Russische partij (zie artikel *duodecies*³). Aanbestedende dienst is verplicht om vast te stellen of uw organisatie, of de andere partij(en) waarmee Inschrijver in combinatie inschrijft, dan wel de onderaannemer(s) die Inschrijver in dit invulformulier heeft vermeld, banden heeft dan wel gelieerd is aan Russische⁴ partijen.

Het verbod ziet op gunning aan:

² Zie [EUR-Lex - L:2022:111:TOC - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

³ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-10613.pdf>

⁴ Waar in dit document Rusland/Russisch staat, wordt ook Belarus/Belarussisch bedoeld.

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Nb. De rechtspersonen als bedoeld bij 2e/3e bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Verificatiedocument:

Inschrijver overlegt hiertoe de volledig ingevulde hoofdstuk 8 van Bijlage 8. Verplichte invulformulieren.

6. Beoordelingsprocedure

6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie leden. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

6.1.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen (paragraaf 4.5). Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op het gunningscriterium (paragraaf 1.4) en de bijbehorende subgunningscriteria (paragraaf 6.2). Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindbeoordeling van de Inschrijving.

6.1.2 Individuele beoordeling subgunningscriteria

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en kent individueel, per subgunningscriterium (behoudens het subgunningscriterium prijsstelling: dit subgunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige subgunningscriteria zijn beoordeeld, opdat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de overige subgunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling), een score toe aan de beantwoording van de subgunningscriteria uit de Inschrijvingen, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek opgenomen in dit Beschrijvend document.

6.1.3 Bespreking beoordeling en totaalscore

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vinden plenaire sessies plaats met de beoordelaars, waarin de beantwoording van de Subgunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden van de beoordelingscommissie zijn toegekend, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld om de door hen toegekende score toe te lichten en eventuele onjuiste interpretaties en/of fouten in hun beoordeling te herstellen. De uiteindelijke score per Subgunningscriterium vindt vervolgens plaats op basis van **consensus** waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per Subgunningscriterium tot één definitief eindoordeel komt.

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de Inschrijvers die:

- voldoen aan alle Eisen, Voorwaarden en Uitsluitingsgronden, en die daarnaast;
- het hoogste scoren aan de hand van de Subgunningscriteria voor de desbetreffende percelen.

De Subgunningscriteria staan genoemd in hoofdstuk 6. De Inschrijvers met de hoogste totaalscores (per perceel) kunnen worden gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De Inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt tezamen met de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.5 ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijvers met de hoogste totaalscores ingediende Inschrijvingen geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijvers ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijvers met de hoogste totaalscore zullen hierover worden bericht in de aan hen toe te zenden gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat een inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het verificatieproces met de als dan eerst volgende geëindigde Inschrijver voor het desbetreffende perceel te starten, dan wel – als gemotiveerd mocht blijken dat dat niet wenselijk is - de gehele procedure opnieuw te starten.

6.2 Subgunningscriteria

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld.

De subgunningscriteria zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging):

Criteria	Maximale puntenscore
Prijs	0 punten
PRIJS	0 PUNTEN
Kwaliteit – Wens 1: Aanbieding waarderingsgeschenken	Maximaal 300 punten
Kwaliteit – Wens 2: De webshop voor waarderingsgeschenken	Maximaal 275 punten
Kwaliteit – Wens 3: Plan van aanpak waarderingsgeschenken	Maximaal 250 punten
Kwaliteit - Wens 4: Plan van aanpak attenties	Maximaal 175 punten
KWALITEIT	1000 PUNTEN
TOTAAL	1000 PUNTEN

6.3 Gelijke score in de rangorde

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen in de rangorde, dan is de:

- Inschrijving met de hoogste score op wens 1 de inschrijving met de betere prijs-kwaliteitverhouding.
- Indien ook op dit element de score gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste score op wens 2 de inschrijving met de betere prijs-kwaliteitverhouding.
- Indien ook op dit element de score gelijk is, dan vindt loting plaats tussen deze Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezien oog van de twee partijen die gelijk zijn geëindigd.

6.4 Prijs

De beoordeling op prijs vindt niet plaats. In deze aanbesteding zal het prijs criterium niet worden beoordeeld.

De aanbestedende dienst is op zoek naar de Inschrijver die de inschrijving doet met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Kort gezegd: wie levert de meest duurzame, creatieve, innovatieve en meest waardevolle waarderingsgeschenken en attenties.

Er worden geen (tussentijdse) prijsonderhandelingen gevoerd.

6.5 Beoordeling kwaliteit

De beoordeling op kwaliteit vindt plaats op basis van:

- De aanbieding van de waarderingsgeschenken (wens 1);
- De webshop van de waarderingsgeschenken (wens 2);
- Plan van aanpak waarderingsgeschenken (wens 3); en
- Plan van aanpak attenties (wens 4).

In beginsel worden voor de beoordeling van de kwaliteitsaspecten de hieronder vermelde scores, of een afgeleide score hiervan, uit de onderstaande motiveringstabel toegekend:

Cijfer	Omschrijving	Motivering
0	Niet beantwoord of ingevuld	De geëiste of gevraagde wensen of aspecten zijn niet beantwoord of het antwoord heeft geen betrekking op de gevraagde wensen of aspecten.
2	Slecht en/of niet ingevuld	De beantwoording van de wens is onvolledig en slecht. Er is geen antwoord gegeven op enkele van de gevraagde aspecten en/of de beantwoording geeft de aanbestedende dienst een onvolledig beeld. De beantwoording is niet duidelijk en relevant en sluit niet aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar.
4	Onvoldoende en/of onvolledig	De beantwoording van de wens is onvolledig en onvoldoende. Er is geen antwoord gegeven op enkele van de gevraagde aspecten en/of de beantwoording geeft de aanbestedende dienst een onvolledig beeld. De beantwoording is niet duidelijk en relevant en sluit onvoldoende aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar of het antwoord is onvoldoende onderbouwd.
6	Voldoende en/of volledig en/of geen extra positieve punten	De beantwoording van de wens is volledig en voldoende. De beantwoording is duidelijk en relevant voor de opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. Er zijn echter geen extra positieve punten aan te wijzen die relevant zijn voor de opdracht.

8	Goed en/of heel volledig en/of extra positieve punten	De beantwoording van de wens is volledig en goed. De beantwoording is heel duidelijk en relevant en het sluit goed aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. De beantwoording is goed onderbouwd. Er zijn positieve punten aan te wijzen die relevant zijn voor de opdracht. Er is een goede samenhang in de beantwoording.
10	Uitstekend en/of zeer volledig en/of veel extra positieve punten	De beantwoording van de wens is zeer volledig en aansprekend. De beschrijving beantwoordt de wens volledig. De beantwoording heeft toegevoegde waarde en sluit uitstekend aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. De beantwoording is uitstekend onderbouwd. Er zijn veel positieve punten aan te wijzen die relevant zijn voor de opdracht en de inschrijving overtreft de verwachtingen, omdat het verrassend en/of vernieuwend is. Er is een uitstekende samenhang in de beantwoording.

6.5.1 Kwaliteit: wens 1, aanbieding waarderingsgeschenken

De Inschrijver biedt geschenken aan welke voldoen aan de gestelde eisen.

W 1 AANBIEDING WAARDERINGSGESCHENKEN

De Inschrijver biedt ten behoeve van de beoordeling een representatief aantal geschenken aan op de webshop, waarin maximale duurzaamheid een prominente rol vervult.

Deze geschenken worden beoordeeld op de mate waarin wordt voldaan aan de in Bijlage 1 genoemde criteria en eisen:

Voor de beoordeling wordt het door de Inschrijver op de webshop aangeboden assortiment (inclusief de op de webshop opgenomen informatie betreffende de geschenken) beoordeeld.

Voor de beantwoording van wens 1 kunnen maximaal 300 punten worden behaald. De uiteindelijke score voor de aangeboden geschenken wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $\text{Score} = (300 * \text{score beoordeling}) / 10$.

De aanbieding van de eindejaarsgeschenken wordt absoluut beoordeeld dat wil zeggen niet ten opzichte van de aanbieding van de overige Inschrijvers.

De beoordeling van de belevingswaarde van de aangeboden geschenken

De beoordeling van 'de belevingswaarde van de aangeboden geschenken' geschiedt door een beoordelingsteam van de Opdrachtgever. Het beoordelingsteam uit minimaal 3 teamleden.

Het gaat hier om de belevingswaarde van de individuele beoordelaars van het beoordelingsteam.

De leden van het beoordelingsteam kennen elk één van de volgende beoordelingscijfers toe: 0, 2, 4, 6, 8 of 10 zoals vermeld in paragraaf 6.5. Vervolgens wordt in een consensusbespreking één score per element vastgesteld.

De belevingswaarde van de aangeboden geschenken

Onder belevingswaarde wordt in deze aanbesteding verstaan: de mate waarin de gebruiker een geschenk als kwalitatief/duurzaam ervaart (waardoor men het graag wil hebben). Het betreft een waarde die men vanuit de persoonlijke smaak, toekent aan dat wat men beleeft.

De aangeboden geschenken worden beoordeeld op de mate waarin wordt voldaan aan de volgende criteria:

Nr.	Aspect	Weging	Maximaal te behalen punten
1.	De belevingswaarde van de geschenken.	30%	90
2.	De belevingswaarde van het aangeboden 'traditionele kerstpakket'.	10%	30
3.	De belevingswaarde van de duurzaamheid van de geschenken. Hierbij wordt onder andere gelet op het aanbod duurzame producten. De Opdrachtgever wil graag in de korte toelichting bij de geschenken zien waar zich de duurzaamheid van het geschenk in	60%	180

	vertaald, bijvoorbeeld in productie(middelen), transport, (energie)-gebruik of anderszijds.		
	Totaal: 300 punten		

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de drie benoemde onderdelen en verstrekken dus in totaal drie rapportcijfers voor de aangeboden geschenken. Ieder teamlid voert individueel de beoordeling uit. De leden van het beoordelingsteam kennen elk een rapportcijfer (0, 2, 4, 6, 8 of 10) toe (alleen hele cijfers) zoals deze zijn vermeld in de motiveringstabel in paragraaf 6.5.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarna op basis van de gemiddelden van de individuele scores de definitieve beoordeling en bijbehorende motivering voor het beoordelingsteam worden vastgesteld.

Het beoordelingsmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één (gemiddelde) score wordt toegekend. De beoordelingscijfers worden op basis van de aangegeven weging gewogen. De gemiddelde eindscore wordt op één (1) cijfer achter de komma afgerond waarbij geldt dat 0,5 en hoger naar boven wordt afgerond.

Minimale score

Indien de eindscore van de 'aanbieding van geschenken van de Opdrachtgever' lager is dan 6 beoordelingspunten geldt een knock-out. De Inschrijver moet dus voor de aangeboden geschenken gemiddeld minimaal 6 beoordelingspunten halen en daarmee een minimale score halen van 60% van de maximaal te halen punten te weten: 300 punten.

6.5.2 Kwaliteit: wens 2, de webshop

De Inschrijver biedt een webshop aan welke voldoet aan de gestelde eisen.

W 2 DE INSCHRIJVER BIEDT EEN WEBSHOP AAN

Bij de beoordeling van de webshop wordt gelet op in Bijlage 1 genoemde aspecten.

Om de aspecten van de webshop te kunnen beoordelen dient de Inschrijver de beoordelaars de mogelijkheid te bieden in te kunnen loggen in de webshop via een inloginstructie en inlogcode. De Inschrijver dient de inlogcode, in het plan van aanpak van de inschrijving op te nemen.

Indien de Inschrijver slechts een testomgeving van de webshop ter beschikking kan stellen, dient deze omgeving overeen te komen met de omgeving waarin na gunning bestellingen zullen plaatsvinden. Alle handelingen (artikelen bekijken, bestelling plaatsen, afronden), moeten ten tijde van de beoordeling kunnen worden uitgevoerd en worden in ieder geval als zodanig beoordeeld.

Voor de beantwoording van deze wens kunnen maximaal 275 punten worden behaald. De uiteindelijke score voor de webshop wordt aan de hand van de in paragraaf 6.2 beschreven procedure bepaald.

De webshop wordt absoluut beoordeeld dat wil zeggen niet ten opzichte van de webshops van de overige Inschrijvers.

De beoordeling van de webshop

De beoordeling van de webshop geschiedt door een beoordelingsteam van de Opdrachtgever. De webshop wordt beoordeeld op de mate waarin wordt voldaan aan de volgende aspecten:

Nr.	Aspect	Weging	Maximaal te behalen punten
1.	Gebruiksgemak (o.a. aantal kliks en overzichtelijkheid van de webwinkel).	30%	82,5
2.	Weergave en volledigheid van de informatie per Product (o.a. duidelijke foto's en toelichting op Product).	20%	55
3.	Look en feel (o.a. kleursamenstelling, vormgeving en duidelijkheid afbeeldingen).	10%	27,5
4.	Filtermogelijkheden en de gevonden resultaten.	10%	27,5
5.	Inzicht in status van de bestellingen (o.a. status, orderbevestiging, afleverbevestiging, track & trace).	15%	41,25
6.	De wijze waarop Bestellers geïnstrueerd worden over de werking van de webwinkel, de helpfunctie en het klachtenformulier.	15%	41,25
	Totaal: 275 punten		

Minimale score voor de webshop

Indien de eindscore voor de webshop lager is dan 165 beoordelingspunten geldt een knock-out.

6.5.3 Kwaliteit: wens 3, plan van aanpak waarderingsgeschenken

Het is van groot belang dat bij aanvang van de raamovereenkomst de dienstverlening zo optimaal mogelijk wordt geïmplementeerd. De Inschrijver stelt ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en de invoering van de raamovereenkomst een plan van aanpak op voor de waarderingsgeschenken.

W 3 PLAN VAN WAARDERINGSGESCHENKEN

Het plan van aanpak mag maximaal bestaan uit 3 (A4) pagina's enkelzijdig en maximaal 3 (A4) pagina's enkelzijdig voorbeeld-materiaal.

Het plan van aanpak moet:

- Smart geformuleerd zijn.
- Rekening houden met de eisen in het Beschrijvend document
- Aantonen op welke wijze de Inschrijver proactief en concreet aan de opdracht zal voldoen.
- Aantonen op welke wijze de Opdrachtgever zal worden ontzorgd op het gebied van de levering van de eindejaarsgeschenken.
- In lettertype Arial met een lettergrootte van minimaal 9,5.
- In ieder geval de onderstaande elementen behandelen.
- Als indeling van het plan onderstaande indeling (elementen en aspecten) wordt gebruikt.

Elementen voor het plan van aanpak

1 Uitvoering opdracht (weging 70%) met de volgende aspecten:

- Hoe wordt het duurzaamheidsassortiment van de webshop bepaald.
- Een realistische tijdplanning voor de implementatie.
- Een beschrijving van de wijze waarop de 'leverbetrouwbaarheid' kan worden gegarandeerd.
- Een beschrijving van de logistieke aspecten waaronder de verzending en de nabestellingen.
- Een werkwijze als artikelen 'uitverkocht' zijn en het aanbieden van alternatieven.
- Een beschrijving van de risico's die men voorziet bij de uitvoering van deze opdracht.
- Een omschrijving waarop men zich denkt te onderscheiden bij de uitvoering van deze opdracht.
- Een korte toelichting waarin wordt benoemd op welke wijze bij alle producten, de verpakking en het transport de duurzaamheidsaspecten worden meegenomen.

2 Organisatie (weging 30%) met de aspecten:

- Een beschrijving van de organisatie en de medewerkers die bij deze opdracht worden ingezet inclusief de contactpersonen & de bereikbaarheid van de Opdrachtnemer.
- Een beschrijving waarin men invulling geeft aan de rapportage, de communicatie en het overleg.
- Een beschrijving hoe men om denkt te gaan met klachten.
- Een beschrijving hoe men zelf omgaat met duurzaamheid (mens, milieu, sociale activiteiten).

Voor het plan van aanpak kunnen maximaal 250 punten worden behaald.

De uiteindelijke score voor een plan van aanpak wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $\text{Score} = (250 * \text{score beoordeling}) / 10$.

Het plan van aanpak wordt absoluut beoordeeld dat wil zeggen onafhankelijk van andere inschrijvingen.

6.5.4 Kwaliteit: wens 4, plan van aanpak attenties

Het is van groot belang dat bij aanvang van de raamovereenkomst de dienstverlening zo optimaal mogelijk wordt geïmplementeerd. De Inschrijver stelt ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en de invoering van de raamovereenkomst een plan van aanpak op voor het onderdeel attenties.

W 4 PLAN VAN AANPAK ATTENTIES

Het plan van aanpak mag maximaal bestaan uit 3 (A4) pagina's enkelzijdig en maximaal 3 (A4) pagina's enkelzijdig voorbeeld-materiaal.

Het plan van aanpak moet:

- Smart geformuleerd zijn.
- Rekening houden met de eisen in het Beschrijvend document
- Aantonen op welke wijze de Inschrijver proactief en concreet aan de opdracht zal voldoen.
- Aantonen op welke wijze de Opdrachtgever zal worden ontzorgd op het gebied van de levering van de eindejaarsgeschenken.
- In lettertype Arial met een lettergrootte van minimaal 9,5.
- In ieder geval de onderstaande elementen behandelen.
- Als indeling van het plan onderstaande indeling (elementen en aspecten) wordt gebruikt.

Elementen voor het plan van aanpak

De Inschrijver dient voor een (fictieve) levering van een zomerattentie van € 25,00 ex. BTW voor 15.500 medewerkers onderstaande uit te werken.

1 Uitvoering opdracht (weging 70%) met de volgende aspecten:

- De Inschrijver biedt 1 attentie aan voor € 25,00 ex. BTW per stuk en beschrijf waaruit deze attentie bestaat
- Een realistische tijdplanning
- Een beschrijving van de wijze waarop de 'leverbetrouwbaarheid' kan worden gegarandeerd.
- Een beschrijving van de logistieke aspecten waaronder de verzending
- Een beschrijving van de risico's die men voorziet bij de uitvoering van deze opdracht.
- Een beschrijving waarop men zich denkt te onderscheiden bij de uitvoering van deze opdracht.
- Een korte toelichting waarin wordt benoemd op welke wijze bij alle producten, de verpakking en het transport de duurzaamheidsaspecten worden meegenomen.

2 Organisatie (weging 30%) met de aspecten:

- Een beschrijving van de organisatie en de medewerkers die bij deze opdracht worden ingezet inclusief de contactpersonen en de bereikbaarheid van de Opdrachtnemer.
- Een beschrijving waarin men invulling geeft aan de rapportage, de communicatie en het overleg.
- Een beschrijving hoe men om denkt te gaan met klachten.
- Een beschrijving hoe men zelf omgaat met duurzaamheid (mens, milieu, sociale activiteiten).

Voor het plan van aanpak kunnen maximaal 175 punten worden behaald.

De uiteindelijke score voor een plan van aanpak wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $\text{Score} = (175 * \text{score beoordeling})/10$.

Het plan van aanpak wordt absoluut beoordeeld dat wil zeggen onafhankelijk van andere inschrijvingen.

Beoordeling van het plan van aanpak waarderingsgeschenken en attenties

De beoordeling van het plan van aanpak geschiedt door een beoordelingsteam van de Opdrachtgever. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 teamleden.

De teamleden beoordelen individueel ieder plan van aanpak. De leden van het beoordelingsteam kennen elk een rapportcijfer (0, 2, 4, 6, 8 of 10) toe (alleen hele cijfers) zoals deze zijn vermeld in de motiveringstabel in paragraaf 6.5.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarna op basis van consensus van de scores de definitieve beoordeling en bijbehorende motivering worden vastgesteld.

Het plan van aanpak is opgebouwd uit twee elementen. De elementen hebben een weging meegekregen die de beoordelaars gebruiken voor de onderbouwing van het beoordelingscijfer.

Het beoordelingsmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

Minimale score plan van aanpak

Indien de eindscore voor het plan van aanpak lager is dan 6 beoordelingspunten geldt een knock-out. De Inschrijver moet dus voor het plan van aanpak minimaal 6 beoordelingspunten behalen en daarmee een minimale score halen van 60% van de maximaal te halen punten te weten: 180 punten.

Maximum A4, bijlagen en verwijzingen

Bij elk plan van aanpak wordt een maximum gesteld aan het aantal A4's voor de beantwoording. De Inschrijver dient zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking. Met bovenstaande wordt enkelvoudige A4 bedoeld.

De bijlagen

De bijlagen van het plan van aanpak zijn bedoeld als tekstuele en grafische verduidelijking van de plannen. In deze bijlagen verwacht IenW tekst, tekeningen, grafieken, tabellen, foto's, etc. ter verduidelijking van de plannen aan te treffen. Het is niet toegestaan om daar nieuwe tekstuele informatie en/of nieuwe onderwerpen toe te voegen.

Extra elementen

Het is de Inschrijver toegestaan extra elementen toe te voegen aan de gevraagde plannen en deze ook smart te beschrijven.

6.6

Beoogde winnaar

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de Inschrijvers die:

- voldoen aan alle Eisen, Voorwaarden en Uitsluitingsgronden, en die daarnaast;
- het hoogste scoren aan de hand van de Subgunningscriteria voor de desbetreffende percelen.

Indien twee partijen gelijk eindigen, waarbij op basis van het aantal te sluiten overeenkomsten slechts één partij in aanmerking kan komen voor gunning geeft het totaal aantal punten gescoord op de kwaliteitscriteria de doorslag.

Indien twee of meerdere Inschrijvers dan nog gelijk eindigen, wordt door middel van loting vastgesteld aan welke partij de Raamovereenkomst wordt gegund.

6.7

Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 1. Specificatie van het onderdeel waarderingsgeschenken
- Bijlage 2. Specificatie van het onderdeel attenties
- Bijlage 3. Concept (Raam)Overeenkomst
- Bijlage 4. ARIV 2018
- Bijlage 5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 6. Sociale voorwaarden 2014
- Bijlage 7. Klachtenprotocol Aanbestedingen
- Bijlage 8. Verplichte invulformulieren
- Bijlage 9. Verificatielijst eisen
- Bijlage 10. Referentieopdracht