

Beschrijvend Document
Europese openbare aanbestedingsprocedure
Personeelsattenties VRK

Kenmerk:	2023-01
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Henk Mulder
Versie:	1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	5
1 Veiligheidsregio Kennemerland.....	7
Multidisciplinaire samenwerking.....	7
Werkgebied.....	7
Wettelijke taken.....	7
2 De Opdracht.....	8
2.1 Doel aanbestedingsprocedure.....	8
2.2 Beoogde Overeenkomst.....	8
2.3 Scope.....	8
Pasen en Sinterklaas	8
Eindejaarsattentie.....	9
Variabel	9
Contractwaarde.....	9
2.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht	10
2.5 Percelen	10
3 Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure.....	11
3.2 Contactpersoon VRK	11
3.3 Beoogde planning.....	12
3.4 Tendered.....	12
3.5 Nota van Inlichtingen.....	12
3.6 Indienen Inschrijving.....	13
3.7 Inhoud Inschrijving.....	13
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	14
3.9 Vergoeding kosten Inschrijving	15
3.10 Varianten.....	15
3.11 Rechtsgeldige ondertekening.....	15
3.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	15
3.13 Rechtsbescherming.....	15
3.14 Taal	16
3.15 Termijn van gestanddoening	16
3.16 Valse verklaringen.....	16

3.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	16
3.18	Vertrouwelijkheid.....	17
3.19	Algemene voorwaarden.....	17
3.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	17
3.21	Klachten	17
4	Inschrijving.....	18
4.1	Inleiding.....	18
4.2	Zelfstandige Inschrijver.....	18
4.3	Samenwerkingsverband.....	18
4.4	Onderaanneming.....	18
4.5	Beroep op derden.....	19
5	Uitsluitingsgronden.....	21
5.1	Uitsluitingsgronden.....	21
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	21
6	Geschiktheidseisen	22
6.1	Geschiktheidseisen	22
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	22
	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister	22
6.3	Financiële en economische draagkracht.....	22
	Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.....	22
	Geschiktheidseis 3: Verzekering	23
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
	Geschiktheidseis 4: Referenties.....	24
	Geschiktheidseis 5 Kwaliteitsmanagementsysteem	24
6.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	26
7	Minimumeisen	27
8	Gunningscriteria en beoordeling	28
8.1	Gunningscriteria.....	28
8.2	Gunningscriteria.....	28
	Plannen van aanpak:	28
	Website.....	30
8.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	30
	Beoordelingsteam.....	30
	Wijze van beoordelen.....	31
	Gelijk geëindigd.....	32
	Bijlage 1 Akkoordverklaring.....	33
	Bijlage 2 Standaardformulier vragen	34

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....	35
Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK	41
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....	43
Bijlage 7 Programma van Eisen.....	44
Bijlage 8 Verklaring samenwerkingsverband.....	48
Bijlage 9 Verklaring middelen derde.....	49
Bijlage 10 Procedure klachtafhandeling.....	50
Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen.....	51

Begrippenlijst

Begrippen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Begrippen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de VRK in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdrachten de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Gegadigde

Een ondernemer of samenwerkingsverband die belangstelling heeft in de Opdracht en overweegt een Inschrijving in te dienen.

Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 Veiligheidsregio Kennemerland (AI 2018 VRK) zoals bijgevoegd in bijlage 4

Inschrijver

Een ondernemer of een samenwerkingsverband die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De aanbieding die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijver(s) gestelde en door de VRK geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de VRK op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot het leveren van personeelsattenties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Kennemerland (VRK)

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Personeelsattenties

Geschenken welke de Opdrachtgever via Opdrachtnemer wenst te verstrekken aan medewerkers.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van dit Beschrijvend Document.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zijnde de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw die is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

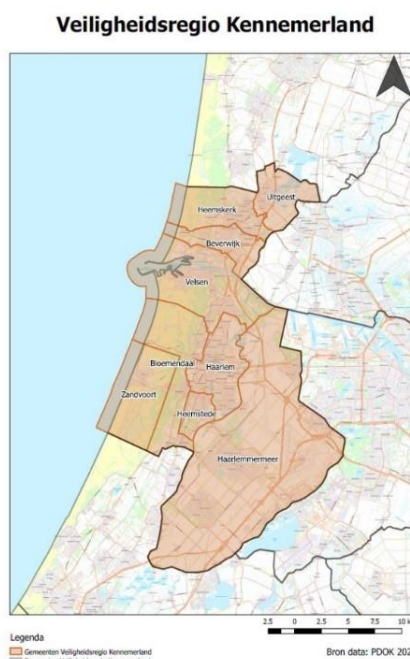
VRK

Veiligheidsregio Kennemerland.

1 Veiligheidsregio Kennemerland

Nederland is opgedeeld in 25 veiligheidsregio's die overeenkomen met de voormalige politieregio's. Een veiligheidsregio is een gebied waarin diverse hulpdiensten, organisaties en gemeentebesturen intensief samenwerken op het gebied van brandweerborg, risico- en crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en openbare orde en veiligheid. De samenwerking is noodzakelijk om goed voorbereid te zijn op een groot incident, ramp of crisis.

De Veiligheidsregio Kennemerland (VRK) bestaat sinds 1 januari 2008. Veiligheidsregio's zijn verschillend georganiseerd. VRK bestaat uit de onderdelen: Brandweer Kennemerland, GGD Kennemerland, Meldkamer Noord-Holland, het Veiligheidsbureau Kennemerland, GHOR Kennemerland, Veilig thuis Kennemerland en ondersteunende afdelingen in het Facilitair Bedrijf. Er werken totaal ongeveer 1150 vaste medewerkers en 300 vrijwilligers. Het bestuur bestaat uit de burgemeesters van de 9 regiegemeenten.



Multidisciplinaire samenwerking

Alle onderdelen van VRK werken samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder de Politie, Defensie, Tata Steel, Schiphol, RWS, Havenbedrijf Amsterdam, NS, ProRail, KNRM en reddingsbrigades. Bij een ramp, een grote brand of ernstig ongeluk krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners een rol in de crisisorganisatie, afhankelijk wat een situatie vraagt aan kennis, mensen en materieel. Hierbij heeft VRK de leiding en coördineert de inzet van de hulpdiensten en samenwerkingspartners.

GGD Kennemerland speelt sinds de start van de coronacrisis een belangrijke bijdrage in het bestrijden van de pandemie via testen, traceren en door te vaccineren.

Werkgebied

VRK werkt in Opdracht van de 9 gemeenten in de regio, met in totaal circa 500.000 inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol in de regio is de Veiligheidsregio Kennemerland een van de meest risicovolle regio's in Nederland. Deze 9 gemeenten zijn samen Opdrachtgever van VRK:

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. Beverwijk | 6. Heemstede |
| 2. Bloemendaal | 7. Uitgeest |
| 3. Haarlem | 8. Velsen |
| 4. Haarlemmermeer | 9. Zandvoort |
| 5. Heemskerk | |

Wettelijke taken

De taken en verantwoordelijkheden zijn onder andere verankerd in de Wet veiligheidsregio's en het Besluit veiligheidsregio's, waaronder risico- en crisisbeheersing en de multidisciplinaire voorbereiding op grootschalig optreden. Eén van de taken is het verbinden van een groot aantal partners in veiligheid en gezondheid en het bevorderen van de multidisciplinaire samenwerking.

2 De Opdracht

2.1 Doel aanbestedingsprocedure

In het kader van goed werkgeverschap schenkt de VRK jaarlijks diverse attenties aan haar medewerkers. In de afgelopen jaren heeft de VRK deze attenties bij diverse leveranciers afgenomen. Voor de komende vier jaar wenst de VRK één partij te contracteren die diverse soorten attenties kan leveren. Hiermee wenst de VRK ontzorgd te worden en gelijkheid te creëren in de verstrekte attenties binnen de diverse afdelingen in de organisatie.

2.2 Beoogde Overeenkomst

De VRK wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de volledige Opdracht. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar. De VRK kan deze Overeenkomst vervolgens nog drie (3) keer onder dezelfde voorwaarden verlengen met een periode van één (1) jaar. In het geval dat de VRK gebruikmaakt van deze verlengingsopties zal Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk van in kennis gesteld worden.

2.3 Scope

De VRK is op zoek naar een Opdrachtnemer die personeelsattenties samenstelt en levert voor alle medewerkers van de VRK. Het aantal medewerkers varieert tussen de 1400 en 1500.

De personeelsattenties worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst in de volgende periodes aan de medewerkers van de VRK verstrekt:

Pasen medio week 13 in 2024

Sinterklaas medio week 48 in 2023

Eindejaar(kerst): medio week 50 in 2023

Variabel: Gedurende elk moment van het jaar.

Het eerste geschenk dat binnen de scope van deze opdracht geleverd dient te worden, betreft het Sinterklaasgeschenk. Deze dient uiterlijk week 48 geleverd te kunnen worden.

Pasen en Sinterklaas

De VRK geeft haar Leidinggevenden/managers graag de mogelijkheid om zelf een attentie uit te kiezen voor zijn of haar team. Opdrachtnemer biedt hiertoe 12 weken voorafgaand aan de betreffende feestdag een assortiment met attenties aan. Een overzicht van deze attenties wordt per mail doorgestuurd naar de contactpersoon van Opdrachtgever. Uit dit assortiment selecteert Opdrachtgever een aantal (3 tot 6) attenties.

Na definitieve afstemming over het assortiment stuurt Opdrachtgever alle leidinggevenden/managers binnen de organisatie een mail met een toelichting op het assortiment en een uitleg waar zij deze voor hun team kunnen uitkiezen. Opdrachtnemer stelt hiervoor een website of e-mailadres beschikbaar waar

leidinggevendenden/managers de bestelling kunnen plaatsen. Voor de leidinggevendenden/managers die niet gereageerd hebben, zal de contactpersoon namens hen een attentie uitkiezen.

De bestelde attenties dienen kosteloos in één zending afgeleverd te worden op een nader te bepalen locatie binnen Kennemerland.

Eindejaarsattentie

De Eindejaarsattenties dienen te worden aangeboden aan medewerkers van de VRK via een webshop met keuzeattenties. Medewerkers kunnen via deze webshop zelf één of meerdere attenties uitkiezen binnen het beschikbare budget.

De Eindejaarsattenties bestaan in ieder geval uit:

- Een assortiment van verschillende attenties (bijvoorbeeld: diensten/uitjes/huishoudelijke artikelen/producten voor een gezonde leefstijl);
- Cadeaubonnen;
- Producten van lokale ondernemers (MKB) regio Kennemerland;
- Klassieke kerstpakketten met een combinatie van food en non-food;
- Door het Centraal Bureau Fondsenwerving goedgekeurde doelen om het budget aan te schenken.

Medewerkers ontvangen via Opdrachtnemer een uitnodiging met een persoonlijke toegangscode naar de webshop. De webshop en de uitnodiging wordt door de Opdrachtnemer zo ontworpen, dat deze gepersonaliseerd is naar de huisstijl van de VRK. De uitnodiging dient te worden verstuurd via de brievenbuspost naar de medewerkers van VRK. De uitnodiging en de website bevat een Eindejaarsboodschap van de Opdrachtgever.

Variabel

De VRK wenst de mogelijkheid te hebben om gedurende het jaar op nader te bepalen datum een extra attentie (variabele attentie) aan medewerkers te verstrekken. Dit zal in de meeste gevallen rond de zomer zijn. Deze variabele attenties kunnen (eventueel meerdere keren per jaar) aan alle medewerkers verstrekt worden of aan een specifiek team. Deze attenties dienen in bulk kosteloos verzonden te kunnen worden naar een nader te bepalen locatie binnen Kennemerland. Indien VRK besluit deze attenties naar de huisadressen van medewerkers te sturen dan zijn verzendkosten bespreekbaar.

Contractwaarde

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal de VRK jaarlijks de Eindejaarsattenties afnemen voor haar medewerkers. Voor de Paas, Sinterklaas en de variabele attenties behoudt de VRK zich het recht voor om per jaar te besluiten om deze attenties wel of niet af te nemen. Naar verwachting zullen deze attenties elk jaar besteld worden.

Voor 2023 is het budget voor de Eindejaarsattentie vastgesteld op €45,- per medewerker. Daarnaast is voor 2023 het budget voor Sinterklaas vastgesteld op €10,- per medewerker. Voor Pasen en een eventueel variabel geschenk zal naar verwachting ook een budget van €10,- per medewerker beschikbaar gesteld worden. Naar verwachting zal er dus voor €75 per medewerker per jaar aan attenties besteld worden. Ervan uitgaande dat jaarlijks alle attenties worden afgenomen, is de totale contractwaarde geraamd op €75 maal 1500 medewerkers maal 4 jaar = 450.000 euro.

Maximale waarde raamovereenkomst.

Aanbestedende diensten zijn bij Raamovereenkomsten verplicht om een maximale contractwaarde op te geven. Wanneer deze maximale contractwaarde is uitgegeven op de Overeenkomst dan is het contract uitgenut. Dit houdt in dat er geen bestellingen meer geplaatst mogen worden op basis van deze Overeenkomst. Voor het berekenen van de maximale waarde is uitgegaan van 150% van de geraamde waarde. De maximale waarde bedraagt daarom; €450.000 maal 150% = € 675.000,-

2.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De VRK is van mening dat de Opdracht voor het leveren van de Personeelsattenties één opdracht betreft omdat de verschillende onderdelen van de opdracht als zodanig één economische functie vervult. De opdracht is moeilijk op te delen aangezien de VRK gelijkheid wil creëren zodat alle medewerkers van dezelfde organisatie een keuze kunnen maken uit dezelfde pakketten/attenties. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

2.5 Percelen

De VRK vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de VRK om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de Opdracht door de VRK zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de VRK de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De VRK acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De VRK verwacht dat het aantal potentiële Inschrijver dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de VRK van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijver oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon VRK

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van VRK. In het geval van afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Henk Mulder
Functie	Inkoper
E-mailadres	Henk.Mulder@vrk.nl
Naam plaatsvervanger	Eline Blaazer
Functie	Inkoper
E-mailadres	EBlaazer@vrk.nl

3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding op TenderNed	21 juni 2023
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	13 juli 2023 vóór 12.00 uur.
Beantwoording Nota van inlichtingen	21 juli 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	1 augustus 2023 vóór 10.00 uur.
Verzending gunningsbeslissing	25 augustus 2023
Verificatiegesprek	5 september 2023
Einde bezwaartermijn	15 september 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2023

Geïnteresseerden kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De VRK kan de planning van de aanbestedingsprocedure wijzigen. De VRK zal Geïnteresseerden tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de VRK worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRK en de Geïnteresseerden wordt uitgewisseld via TenderNed. De Geïnteresseerde is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de informatie voor een juist gebruik van TenderNed. De VRK is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij de VRK te worden ingediend. De Inschrijver dient hiervoor het “standaardformulier vragen” te hanteren (bijlage 2). De Inschrijver dient dit formulier in Word in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen die ná deze termijn door de VRK worden ontvangen, worden door de VRK niet in behandeling genomen, tenzij VRK de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijver indien de VRK deze vragen niet conform de planning (paragraaf 3.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

Alle tijdig ingediende vragen worden door de VRK geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document prevaleert de Nota van Inlichtingen. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de VRK verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Indien de VRK oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan de VRK aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de VRK digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging van het openen van de kluis.

Inschrijver moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de VRK alle Inschrijver tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRK niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de VRK (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de VRK geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de VRK de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de Akkoordverklaring (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door de VRK als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie. Ook Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de VRK vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 3.7 Beschrijvend Document) met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de VRK of een Inschrijving volledig en compleet (zoals aangegeven in de akkoordverklaring Bijlage 1) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De VRK beoordeelt op grond van de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de VRK of de Inschrijver die op grond van de voorgaande stappen niet is uitgesloten van de verdere aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de VRK de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria in hoofdstuk 8. Offertes worden beoordeeld op basis van de beste kwaliteit. De VRK is voornemens om de Opdracht voorlopig te gunnen aan de Inschrijver die als beste beoordeeld is.

Stap 6: verificatiefase

Na bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing gaat de bezwaarperiode in. Tijdens de bezwaarperiode kunnen Inschrijvers eventueel een bezwaar indienen tegen de gunningsbeslissing (paragraaf 3.13). Tijdens deze bezwaarperiode zal de VRK een verificatiegesprek inplannen met de voorlopig gegunde Inschrijver. Na dit gesprek kunnen nog eventuele vervolgespreken volgen. Deze kunnen ook plaatsvinden na verstrijken van de bezwaartermijn. Indien de VRK tijdens de verificatiefase alsnog tot het oordeel komt dat één of meerdere van voorgaande stappen anders beoordeeld zou moeten worden, kan zij alsnog besluiten af te zien van de voorlopige gunningsbeslissing.

Stap 7: Gunning

De VRK is voornemens de Opdracht definitief te gunnen indien zowel uit de bezwaartermijn als uit de verificatiegesprekken zich geen omstandigheden aandienen waardoor de VRK hiervan weerhouden zou worden.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de VRK niet vergoed.

3.10 Varianten

Inschrijvingen met varianten van de Opdracht zijn niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig beoordeeld en terzijde gelegd.

3.11 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het samenwerkingsverband. Dit dient aangetoond te kunnen worden doormiddel van het Uittreksel van de Kamer van koophandel.

3.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

3.13 Rechtsbescherming

Indien een Gegadigde en/of Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de VRK dan dient de desbetreffende Gegadigde en/of Inschrijver binnen de vervalt termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij rechtbank Noord-Holland locatie Haarlem, tenzij dwingend recht zich hiertegen verzet.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de VRK verstrekte toelichting zijn niet van toepassing op deze vervalt termijn. Indien binnen voornoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal VRK geen gevolg geven aan de gunningsbeslissing totdat in kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning. De voornoemde vervalt termijn is een fatale termijn.

Een onderneming verliest haar recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervaltermijn aanhangig maakt.

3.14 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de VRK en worden door de VRK niet in aanmerking genomen.

3.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. De Inschrijving vindt plaats op het moment dat de Inschrijftermijn van de TenderNed kluis eindigt. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.16 Valse verklaringen

De VRK behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De VRK wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de VRK worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De VRK behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

3.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijver wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien een gegadigde partij desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient de gegadigde de VRK hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet de gegadigde partij dat niet, dan heeft deze partij zijn of haar recht verwerkt om hierin rechte tegen op te komen.

3.18 Vertrouwelijkheid

De door de Inschrijver verstrekte informatie zal door VRK vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt aan derden, tenzij VRK daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of VRK de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

3.19 Algemene voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 Veiligheidsregio Kennemerland (AI 2018 VRK) van toepassing (bijlage 4). Algemene- en/of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en accepteert de VRK niet. Indien Inschrijver op de Inschrijving eigen voorwaarden van toepassing verklaart, worden deze vervangen door de AI 2018 VRK.

3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De VRK behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken. Het intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de VRK jegens de Inschrijvers. Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de VRK of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.21 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure dienen direct bij het ontstaan via de mail ingediend te worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) of doormiddel van het stellen van een vraag in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5). Indien de klager en de contactpersoon er gezamenlijk niet uit komen dan kan de klacht ingediend worden bij het klachtenmeldpunt van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) via: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De klacht dient voorzien te zijn van een ingevuld klachtenformulier welke te vinden is in bijlage 11. De procedure voor het indienen van een klacht bij het NIPV is te vinden in bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling.

4 Inschrijving

4.1 Inleiding

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > Zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer.
- > Zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer.
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer.
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. Het samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring samenwerkingsverband' (bijlage 8) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

Daarnaast dient in deze verklaring het lid van het samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden. Ook wenst de VRK uit deze verklaring op te maken waarom in samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de VRK tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.1) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien bij de uitvoering van de Opdracht alsnog blijkt dat op een onderaannemer een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De VRK verlangt van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht gunt, dat hij de VRK in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

4.5 Beroep op derden

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het kader van de rechtsgeldige ondertekening gelden voor de derde(n) dezelfde eisen als voor de Inschrijver.

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie VRK de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 9) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat

de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.4 Beschrijvend Document).

Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: referentie-eis en/of kwaliteitsmanagementsysteem - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver aan wie de VRK voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens de stukken in te dienen die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Beschrijvend Document).

Vervangende derde(n)

Indien bij de uitvoering van de Opdracht blijkt dat op een derde een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst VRK het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde schriftelijk af en stelt VRK de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid deze derde te vervangen.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op uitsluitingsgronden. In deel III van het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Indien een of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat samenwerkingsverband, zal het samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Om te bewijzen dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	bewijsmiddel
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA) kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload. **Let op! Het aanvragen van een GvA kan tot maximaal 16 weken in beslag nemen. Start de aanvraagprocedure tijdig.*

Daarnaast aanvaardt de VRK ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer of derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De VRK wijst Inschrijver erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijver wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de VRK – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de VRK te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen

Op deze aanbesteding zijn de hiernavolgende geschiktheidseisen van toepassing. Het niet voldoen aan deze geschiktheidseisen, op de wijze zoals hierna beschreven, zal leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure:

- > Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > Financiële en economische draagkracht
- > Technische- en beroepsbekwaamheid

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Voor samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met één of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen) en het indienen van het uittreksel van het Kamer van Koophandel. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

6.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRK verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, conform artikel 11.4 van de Algemene Inkoopvoorwaarden VRK 2018, zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRK te verstrekken.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

- *Het leveren van Eindejaarsattenties doormiddel van een gepersonaliseerde website met keuzemogelijkheden.*

Kerncompetentie 2:

- *Het leveren van personeelsattenties op meerdere momenten (bijvoorbeeld feestdagen zoals Pasen en Sinterklaas) gedurende het jaar.*

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij *een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarbij hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtgrootte minimaal 750 Eindejaarsattenties betreft.*

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij *een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarbij hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 15.000 exclusief btw bedroeg.*

De referentieopdrachten moeten in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de VRK zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de referentie-eis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf zijn uitgevoerd. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie, ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept, een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Geschiktheidseis 5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRK beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een samenwerkingsverband geldt dat de leden van het samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen. Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRK de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen

In het geval de VRK een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de VRK over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRK nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de VRK al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de VRK dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de VRK gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die niet op basis van voorwaarden, vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en/of minimeisen zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, worden beoordeeld op basis van kwaliteit. Deze kwaliteit wordt gemeten aan de hand van gunningscriteria. De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel. Door invulling te geven aan deze gunningscriteria kunnen Inschrijvers maximaal 1000 punten te behalen. De VRK is voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de meeste punten heeft behaald.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten	Indienen bij inschrijving
Kwaliteit		
1 Service en logistiek	200 punten	Plan van aanpak 1½ A4
2 Duurzaamheid en MVO	100 punten	Plan van aanpak ½ A4
3 Assortiment	350 punten	Plan van aanpak 1½ A4 tekst en 1 A4 voor afbeeldingen
4 Personalisatiemogelijkheden	150 punten	Plan van aanpak ½ A4 tekst en 1 A4 voor afbeeldingen
5 Website en vormgeving	200 punten	Link naar voorbeeldwebsite invullen op akkoordverklaring (bijlage 1)
1000 punten		

8.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van plannen van aanpak en een voorbeeldwebsite. Voor de beoordeling worden punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van “onvoldoende/geen beantwoording” tot “uitstekend”. Deze waarderingen worden door een beoordelingsteam toegekend. Indien een Inschrijving op één of meerdere gunningscriteria een “onvoldoende/geen beantwoording” scoort dan zal de volledige Inschrijving alsnog terzijde gelegd worden.

Plannen van aanpak:

Voor gunningscriterium 1 tot en met 4 dient inschrijver een plan van aanpak in. De voorwaarden waar deze plannen van aanpak aan dienen te voldoen is hierna per gunningscriterium toegelicht.

Gunningscriterium 1: Service en logistiek

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 1½ A4 (Arial lettertype 9), waarin hij toelicht;

Algemeen

- Hoe de bereikbaarheid van uw klantenservice/helpdesk doordeweeks en eventueel in het weekend is geregeld;
- Hoe wordt gehandeld bij garantie, klachten en defecten;
- Hoe de Inschrijver de contactpersoon van de overeenkomst actief informeert/herinnert over de besteltermijnen en de planning?
- In hoeverre Inschrijver voorbereid is op onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld een lock-down) en kan Inschrijver de levering garanderen?

Eindejaar

- Of de medewerkers de mogelijkheid krijgen om per e-mail een track- en tracecode te ontvangen voor het te ontvangen pakket.

Pasen, Sinterklaas en Variabel

- Hoe leidinggevenden/managers een bestelling kunnen plaatsen en hoe Opdrachtnemer de VRK in dit proces kan ontzorgen.
- Hoe omgegaan wordt met de levertijden van attenties, rekening houdend met de termijnen benoemd in het Programma van eisen. Kortere levertijden leveren een meerwaarde voor de VRK;
- Of de attenties ook (kosteloos?) bij medewerkers thuis geleverd kunnen worden, en vanaf welke waarde per attentie dit mogelijk is;

Gunningscriterium 2: Duurzaamheid en MVO

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal ½ A4 (Arial lettertype 9), waarin hij toelicht:

- Hoe rekening wordt gehouden met duurzaamheid op gebied van transport;
- Hoe rekening wordt gehouden met duurzaamheid op gebied van verpakkingen;
- Hoe invulling wordt gegeven op gebied van duurzaamheid in de aangeboden producten;
- Op welke andere manieren Inschrijver duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft opgenomen in de bedrijfsvoering.

Gunningscriterium 3: Assortiment

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal 1 ½ A4 (Arial lettertype 9) aangevuld met maximaal 1 A4 met alleen afbeeldingen, waarin hij toelicht:

Algemeen

- Hoe wordt geborgd dat de ontvangers van de geschenken zo veel mogelijk waar krijgen voor het beschikbare budget per medewerker;
- Hoe wordt omgegaan met populaire producten? Afgelopen jaar waren veel producten "uitverkocht".

Eindejaar

- Hoe lokale ondernemers (MKB) uit regio Kennemerland worden betrokken in het inkoopproces;
- Hoe lokale producten worden opgenomen in het assortiment;
- Of een hoger percentage dan de geëiste 5% aan lokale producten/diensten van ondernemers in het assortiment opgenomen kan worden;
- Of flexibiliteit ingebouwd kan worden om binnen het budget meerdere attenties te kunnen uitkiezen.
- Welke bonnen van de "bekende webshops" de opdrachtnemer aanbiedt binnen het assortiment.
- Uit wat voor attenties het assortiment bestaat.

Pasen, Sinterklaas en variabel

- Of naast het Eindejaarsgeschenk ook bij Sinterklaas-, Paas- en variabele attenties lokale producten in het assortiment opgenomen kunnen worden;
- Uit wat voor attenties het assortiment bestaat.

Gunningscriterium 4: personalisatiemogelijkheden

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen van maximaal ½ A4 (Arial lettertype 9) aangevuld met maximaal 1 A4 met alleen afbeeldingen, waarin hij toelicht:

Eindejaar

- Hoe de uitnodiging met de toegang naar de website voor de Eindejaarsattenties gepersonaliseerd kan worden en hoe Inschrijver hierin meedenkt.

Pasen, Sinterklaas en variabel

- Hoe de attenties kunnen worden gepersonaliseerd met huisstijl/logo van de VRK, en hoe Inschrijver hierin meedenkt.
- Of Inschrijver de mogelijkheid biedt dat de manager/leidinggevende zijn/haar eigen tekst kan toevoegen aan de attentie.

Website

De website waar Eindejaarsattenties uitgekozen kunnen worden, beoordeelt de VRK aan de hand van een “voorbeeldwebsite”. Inschrijver dient hiervoor via de Akkoordverklaring (bijlage 1) een websitelink aan te leveren (welke eenvoudig te kopiëren/plakken is). Het is niet toegestaan om de inschrijving uit te breiden door aanvullende tekst over andere gunningscriteria toe te voegen op de website. De website dient een omgeving te bevatten voor de medewerkers voor het uitkiezen van de Eindejaarsgeschenken, en bij voorkeur (dit is geen vereiste) ook een omgeving te bevatten voor de managers/leidinggevenenden om een geschenk voor Pasen, Sinterklaas en mogelijk een variabele attentie te bestellen.

Gunningscriterium 5: Website en vormgeving

Op basis van de voorbeeldwebsite zullen de volgende aspecten beoordeeld worden:

Eindejaar

- Het gebruiksgemak van de website en de toegang naar de website;
- De vormgeving van de website.
- Hoe de website kan worden gepersonaliseerd met een tekst, logo's en huisstijl van de VRK.

Pasen, Sinterklaas en variabel (geen vereiste)

- VRK ziet voordelen in de mogelijkheid tot bestellen via de website in plaats van via e-mail.

8.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Ter beoordeling van de gunningscriteria wil de VRK in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de Inschrijving. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht voor een goede invulling van de Opdracht, laat de VRK over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Het beoordelingsteam zal bepalen of deze overige onderwerpen van meerwaarde zijn voor VRK.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 personen:

2x Medewerker P&O

1x Administratief medewerker

1x Adviseur P&O

Wijze van beoordelen

De plannen van aanpak en de voorbeeldwebsite worden door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

De beoordelaars zullen eerst individueel de plannen van aanpak en de website beoordelen. Dit doen zij door per gunningscriterium een waardering uit toe te kennen. Deze waardering lichten de beoordelaars nader toe in een individuele motivatie. Daarna volgt een plenair overleg met alle beoordelaars waarin zij hun waarderingen toelichten en eventueel nog kunnen aanpassen.

De waarderingen worden toegekend aan de hand van onderstaande gunningsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De wijze van invulling is volledig, overtuigend en geeft blijk dat Inschrijver de Opdracht en wensen van VRK goed begrijpt. Extra aanvullingen die relevant zijn door de VRK en waar in de genoemde aspecten niet specifiek om gevraagd is, leveren meerwaarde.
Goed	75% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De wijze van invulling is volledig, overtuigend en geeft blijk dat Inschrijver de Opdrachten wensen van VRK goed begrijpt.
Voldoende	50% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie is volledig en voldoet aan verwachtingen van de VRK.
Matig	25% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving sluit niet geheel aan bij de verwachtingen van de VRK. Er ontbreekt informatie over bepaalde gevraagde aspecten of de uitwerking sluit niet geheel aan bij de wensen.
Onvoldoende/ geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver heeft de benoemde aspecten niet of onvoldoende uitgewerkt. De Inschrijver geeft summiere en/of irrelevante informatie.

De definitieve waarderingen worden aan de hand van de percentages die genoemd zijn in de gunningsmatrix omgerekend naar een puntenaantal. Per gunningscriterium zal Inschrijver het gemiddelde aantal punten van deze beoordelingen toegekend krijgen. Bijvoorbeeld:

Een beoordelaar geeft de waardering “goed” voor gunningscriterium “Duurzaamheid en MVO”. Er zal 75% van de maximaal te behalen 100 punten toegekend worden.

De andere drie beoordelaars geven de waardering “Voldoende” voor “Duurzaamheid en MVO”. Zij kennen 50% van de 100 punten toe.

Voor de definitieve waardering zal gerekend worden met een gemiddeld puntenaantal. In dit geval $(75+50+50+50)/4 = 56,25$ punten. Bij het toekennen van punten zal gerekend worden met maximaal twee cijfers achter de komma.

De Inschrijving met het de hoogste totaalscore voor alle gunningscriteria bij elkaar opgesteld heeft de Inschrijving met de hoogste kwaliteit ingediend. De VRK is voornemens de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Gelijk geëindigd

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de VRK voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op **gunningscriterium 3 Assortiment** de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op **gunningscriterium 1 Service en logistiek** dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting in bijzijn van een notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de VRK de Opdracht zal gunnen.

Bijlage 1 Akkoordverklaring

(Separaatte vinden op TenderNed)

Bijlage 2 Standaardformulier vragen

(Separaat te vinden op TenderNed)

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst



CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

tussen
Veiligheidsregio Kennemerland
en
[naam wederpartij]
inzake
het leveren van Personeelsattenties aan de VRK

De ondergetekenden:

Veiligheidsregio Kennemerland, statutair gevestigd aan de Zijlweg 200 (2015 CK) te Haarlem en inschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer 34377971 (hierna: 'VRK' c.q. de Opdrachtgever);

en

[Naam Opdrachtnemer], gevestigd te aan de [adres] [[postcode]], te [Plaats] en inschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer [KvK-nummer] (hierna: 'de Opdrachtnemer').

Overwegingen

- > De Opdrachtgever wenst, gedurende de periode zoals omschreven in artikel 6 van deze raamovereenkomst, vaste afspraken te maken met de Opdrachtnemer met betrekking tot de levering van de Producten door middel van het sluiten van een raamovereenkomst.
- > De Opdrachtgever heeft hiervoor een Europese openbare aanbesteding gehouden.
- > De Inschrijving die de Opdrachtnemer heeft ingediend is door de Opdrachtgever als Inschrijving met de hoogste kwaliteit aangemerkt.
- > Als gevolg daarvan heeft de Opdrachtgever de opdracht voor het leveren van de Producten (definitief) gegund aan de Opdrachtnemer.
- > De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wensen de voorwaarden waaronder de Producten worden geleverd in deze Raamovereenkomst vast te leggen. De rechten en verplichtingen die in deze Raamovereenkomst worden vastgelegd, zijn onlosmakelijk verbonden met de rechten en verplichtingen die zijn neergelegd in de Bescheiden.

Partijen zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1. Definities en interpretaties

Termen die in deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten (orderformulieren), inclusief de overwegingen, met een hoofdletter beginnen en niet (anderszins) in deze Raamovereenkomst en/of de Nadere Overeenkomsten (bestellingen) zijn omschreven, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet De wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gewijzigd bij Besluit van wijziging Aanbestedingsbesluit inzake aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU d.d. 24 juni 2016. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Bescheiden De Inschrijving, het Beschrijvend Document, de Nota('s) van Inlichtingen, het Verslag Verificatiebespreking en alle andere documenten die in het kader van deze aanbesteding zijn vervaardigd.

Beschrijvend Document Het Beschrijvend document genaamd Personeelsattenties VRK (inclusief bijlagen) gepubliceerd op 21 juni 2023. Het Beschrijvend Document is bijgevoegd als bijlage B bij deze Raamovereenkomst.

Inkoopvoorwaarden De Algemene inkoopvoorwaarden 2018 VRK zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst.

Inschrijving De offerte van de Opdrachtnemer die is bijgevoegd als bijlage C bij deze Raamovereenkomst.

Nadere overeenkomst De Nadere raamovereenkomst (orderbevestiging), die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer kan worden gesloten met betrekking tot het leveren van de Producten onder deze Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen Het document (de documenten), waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen is als Bijlage D aan deze Raamovereenkomst gehecht.

Opdrachtnemer De Partij met wie de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst De onderhavige Raamovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Partij De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zijn ieder een Partij bij deze Raamovereenkomst.

Partijen De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zijn gezamenlijk de Partijen bij deze Raamovereenkomst.

Producten De Producten die het voorwerp vormen van de Raamovereenkomst en die zijn omschreven in paragraaf 2.3 Scope, van het Beschrijvend Document.

Raamovereenkomst De onderhavige Raamovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel om de voorwaarden inzake het plaatsen van individuele (nadere) opdrachten tot het leveren van de Producten gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst vast te leggen.

Verslag Verificatiebespreking Het verslag dat door de Opdrachtgever is vervaardigd naar aanleiding van de verificatiebespreking met de Opdrachtnemer. Het verslag is bijgevoegd als bijlage E bij deze Raamovereenkomst.

Artikel 2. Voorwerp van de Raamovereenkomst en Nadere Raamovereenkomsten

1. Onder de voorwaarden van deze Raamovereenkomst en onder de voorwaarden van de Bescheiden, draagt de Opdrachtgever hierbij aan de Opdrachtnemer op om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst op afroep van de Opdrachtgever de Producten te leveren.
2. Iedere opdracht van de Opdrachtgever tot het leveren van de Producten onder deze Raamovereenkomst zal door de Opdrachtgever schriftelijk worden verstrekt door middel van een Nadere Raamovereenkomst (orderbevestiging), die door een bevoegde medewerker van de Opdrachtgever is ondertekend.
3. De Opdrachtnemer verplicht zich hierbij om de Producten op afroep van de Opdrachtgever conform de Nadere Raamovereenkomst te leveren en zich hierbij in alle opzichten te houden aan de rechten en verplichtingen zoals neergelegd in deze Raamovereenkomst, de Nadere overeenkomsten en de Bescheiden.
4. De Producten worden door de Opdrachtnemer geleverd op de datum en het afleveradres dat staat vermeld in de Nadere Overeenkomst.
5. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de rechten en verplichtingen die zijn neergelegd in de Bescheiden zijn integraal van toepassing op alle Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden gesloten, tenzij hiervan in de Nadere Raamovereenkomst uitdrukkelijk schriftelijk wordt afgeweken.

Artikel 3. Van toepassing zijn de Bescheiden

1. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de rechten en verplichtingen zoals neergelegd in de Bescheiden integraal deel uitmaken van deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten.
2. Voor zover de Raamovereenkomst, een Nadere overeenkomst en/of de Bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document en waarbij binnen dezelfde categorie documenten het meest recente document prevaleert boven het minder recente document:
 - (a) de Nadere overeenkomst (orderformulier)
 - (b) het Verslag Verificatiebespreking

- (c) de Raamovereenkomst
- (d) de Nota('s) van Inlichtingen
- (e) het Beschrijvend Document
- (f) de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK
- (g) de Inschrijving

Artikel 4. Vergoeding en indexering

1. Ter vergoeding van het leveren van de Producten ontvangt de Opdrachtnemer, het bij orderbevestiging vastgestelde bedrag per medewerker waarvoor een attentie besteld wordt.
2. Anders dan de in artikel 4 lid 1 genoemde prijzen is de Opdrachtgever niets aan de Opdrachtnemer verschuldigd voor het leveren van de Producten uit hoofde van deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten.
3. Eindejaarsattenties die op 31 maart nog niet door medewerkers besteld zijn worden gecrediteerd aan opdrachtgever.

Artikel 5. Facturering

1. De Opdrachtnemer factureert de Eindejaarsattenties na verzending van de uitnodigingen voor de medewerkers met inlogcode naar de website.
2. ~~Bij~~ de overige attenties stuurt de Opdrachtgever een factuur na aflevering van de attenties op locatie van de Opdrachtgever.
3. De Opdrachtgever betaalt de factuur van de Opdrachtnemer binnen dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur.
4. Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
 - > kenmerk aanbesteding: 2023-01
 - > datum factuur
 - > factuurnummer
 - > NAW gegevens Opdrachtnemer
 - > kostenplaats
 - > periode waarover wordt gefactureerd
 - > omschrijving geleverde Producten
 - > overeengekomen prijzen
 - > totaalbedrag vergoeding (exclusief btw)
 - > verschuldigde btw
 - > bankrekeningnummer
5. De Opdrachtnemer zendt de factuur digitaal naar crediteuren@vrk.nl onder vermelding van de volgende adressering:

Veiligheidsregio Kennemerland
 T.a.v. crediteuren administratie
 Postbus 5514
 2000 GM Haarlem

Artikel 6. Aanvang, duur en beëindiging

1. Deze Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van 1 jaar. De Raamovereenkomst gaat in op [datum aanvang] en eindigt van rechtswege op [12 maanden na aanvang].
2. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst 3 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 1 jaar. In het geval dat de Opdrachtgever gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hierover uiterlijk 3 maanden voor het einde van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen. Indien de Opdrachtgever geen gebruik maakt van de

verlengingsmogelijkheden eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de in artikel 6.1 genoemde termijn.

3. Naast de gronden voor ontbinding van de Raamovereenkomst die zijn genoemd in artikel 13 van de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK, kan de Raamovereenkomst met wederzijds goedvinden op ieder moment worden beëindigd. Partijen treden in nader overleg over de voorwaarden waaronder de Raamovereenkomst wordt afgewikkeld.
4. Naast de gronden voor ontbinding van de Raamovereenkomst die zijn genoemd in artikel 13 van de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK, is de Opdrachtgever gerechtigd deze Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder rechtelijke tussenkomst, door een schriftelijke verklaring aan de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk eenzijdig te beëindigen, indien:
 - > zich onvoorziene omstandigheden voordoen die ontbinding rechtvaardigen en/of wanneer anderszins instandhouding van de Raamovereenkomst in redelijkheid niet van de Opdrachtgever verlangd kan worden;
 - > één van de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet of de door de Opdrachtgever in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is of is geworden op de Opdrachtnemer;
 - > blijkt dat de Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de eisen die de Opdrachtgever in hoofdstuk 6 van het Beschrijvend Document heeft gesteld aan de geschiktheid van de Opdrachtnemer om deel te mogen nemen aan de aanbestedingsprocedure;
 - > blijkt dat de Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de minimeisen die de Opdrachtgever in hoofdstuk 7 en bijlage 7 van het Beschrijvend Document heeft gesteld aan het leveren van de Producten;
 - > (uit een gerechtelijke beslissing volgt dat) deze Raamovereenkomst in strijd met het (Europese) aanbestedingsrecht is gesloten.
5. Alle in het kader van deze Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer gesloten Nadere overeenkomsten worden van rechtswege beëindigd bij het beëindigen van deze Raamovereenkomst, tenzij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer uitdrukkelijk anders overeenkomen. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst en de Bescheiden blijven van toepassing op Nadere Overeenkomsten die na het beëindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
6. Indien deze Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk wordt beëindigd, dan is de Opdrachtgever slechts gehouden om de reeds daadwerkelijk geleverde Producten en de Producten die op basis van reeds gesloten Nadere Overeenkomsten nog aan de Opdrachtgever geleverd moeten worden door de Opdrachtnemer te vergoeden.

Artikel 7. Wettelijke eisen en persoonsgegevens

1. Partijen zullen alle huidige en toekomstige wet- en regelgeving en gedragscodes die van toepassing zijn of worden op hun bedrijfsactiviteiten of op de vervulling van hun verplichtingen of op de uitoefening van hun rechten onder of in verband met deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten, respecteren en in acht nemen.
2. Partijen zullen de persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever behoorlijk, zorgvuldig en in overeenstemming met de wet, waaronder begrepen maar niet uitsluitend, de AVG en aanverwante wet- en regelgeving, verwerken.
3. Partijen verwerken persoonsgegevens alleen voor het nakomen van de verplichtingen uit de onderhavige Raamovereenkomst en zullen de persoonsgegevens niet op een andere manier verwerken en/of voor een ander doel. Partijen zullen de persoonsgegevens in geen geval en op geen enkele wijze verstrekken aan derden om commerciële redenen.
4. Na beëindiging van de Raamovereenkomst worden de persoonsgegevens binnen drie maanden door Opdrachtnemer vernietigd.
5. Opdrachtnemer draagt zorg voor het nemen van voldoende en passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, toegang door onbevoegden of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking met inachtneming van het bepaalde in artikel 32 AVG.

6. Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst gebruik maakt van derden, dan maakt zij hiertoe afspraken met deze derden. De afspraken dienen te voldoen aan de verplichtingen in de AVG en deze Raamovereenkomst.
7. Personen in dienst van Partijen, organisaties en/of personen werkzaamten behoeve van Partijen, hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van de persoonsgegevens.
8. In geval van (een vermoeden van) een inbreuk in verband met persoonsgegevens die Opdrachtnemer en/of derden verwerkt ten behoeve van de Raamovereenkomst, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking van het incident hiervan op de hoogte. Opdrachtnemer is verplicht om maatregelen te treffen die redelijkerwijs van hem kunnen worden verwacht om het incident zo snel mogelijk te herstellen dan wel de schade te beperken.

Artikel 8. Inkoopvoorwaarden

1. Op deze Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2018 VRK van toepassing.
2. Branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op deze Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten.

Artikel 9. Contactpersoon

Alle communicatie over deze Raamovereenkomst dient te geschieden via de volgende contactpersoon van de Opdrachtgever:

- > Naam contactpersoon: [naam]
- > E-mail: [e-mailadres]
- > Telefoon: [telefoonnummer]

Artikel 10. Afleveradres en -voorwaarden

1. De Producten dienen te worden afgeleverd op de locatie zoals afgesteld in de Nadere overeenkomst.
2. Bij het afleveren van de Producten op pallets dient de Opdrachtnemer de volgende voorschriften in acht te nemen:
 - > De Producten dienen te worden afgeleverd op een pallet, in een nader te bepalen duurzame verpakking waarvan het gewicht niet zwaarder mag zijn dan 10kg.
 - > De Opdrachtnemer dient vanuit milieutechnisch oogpunt het gebruik van overbodig verpakkingsmateriaal te beperken en de Producten bij voorkeur niet te sealen met plastic, maar indien mogelijk (omsnoerings)band te gebruiken.
 - > De Opdrachtnemer levert de Producten op maandag tot en met vrijdag tussen 8:00 uur en 17:00 uur.
 - > Indien de Opdrachtnemer de Producten op een afwijkend tijdstip dient te leveren, dient de Opdrachtnemer dit te overleggen met [nader te bepalen afdeling].

ALDUS ondertekend en in tweevoud opgemaakt te Haarlem op [datum].

Veiligheidsregio Kennemerland

[Opdrachtnemer]

[Naam]
[Functie]

[Naam]
[Functie]

Bijlage A Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK

Bijlage B Beschrijvend Document

Bijlage C Inschrijving

Bijlage D Nota ['s] van Inlichtingen

Bijlage E Verslag Verificatiebespreking

Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 VRK

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 7 Programma van Eisen

	Algemene eisen
Eis 1	De Opdrachtnemer beschikt over alle wettelijk benodigde certificaten/vergunningen en voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving die van toepassing is in het kader van de Opdracht.
Eis 2	De Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk en zorgvuldig om met de persoonsgegevens van de medewerkers van de VRK en gebruikt deze niet voor andere doeleinden. Daarbij zorgt Opdrachtnemer voor voldoende en passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, toegang door onbevoegden of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Hierbij zijn voor de Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde derden, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.
Eis 3	Opdrachtnemer richt gedurende de looptijd van de nadere overeenkomsten een helpdesk in voor medewerkers van VRK met vragen en klachten. De helpdesk is op werkdagen telefonisch bereikbaar tijdens reguliere werktijden.
Eis 4	Voor contactpersonen van de overeenkomst stelt Opdrachtnemer een accountmanager en vervangend accountmanager aan die op werkdagen van 09:00 tot 17:00 bereikbaar is.
Eis 5	Opdrachtnemer factureert alleen de vooraf afgestemde bedragen per medewerker. Overige kosten zoals (maar niet uitsluitend) service, handelingskosten, verzendkosten, verpakkingskosten, distributie- en orderkosten vormen geen extra kosten voor de Opdrachtgever.
Eis 6	Indien de aanbesteding dermate veel vertraging oploopt dat redelijkerwijs niet meer verwacht kan worden van Opdrachtnemer dat de Sinterklaas en/of Eindejaarsattenties tijdig geleverd kunnen worden, dan zal de ingangsdatum van de overeenkomst uitgesteld worden. In dat geval is Opdrachtgever vrij om deze attenties voor 2023 te bestellen bij een leverancier naar keuze.
Eis 7	Twee keer per jaar overleggen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de invulling van de geschenken. Medio februari over de Paasattentie en eventueel het variabele geschenk. Medio September over het Sinterklaas en de Eindejaarsattentie. Tijdens dit overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken: Planning, budget per attentie, keuzeassortiment, ontwikkelingen en verbeterpunten. Eenmaal per jaar zal, eventueel tijdens een van bovengenoemde overleggen een leveranciersbeoordeling plaatsvinden. Dit betreft een schriftelijke beoordeling waarin Opdrachtnemer en Opdrachtgever verbeterpunten bespreken en nader vastleggen in een verslag.
Eis 8	Voor levensmiddelen geldt bij aflevering een minimale houdbaarheid van 6 maanden, tenzij expliciet anders vermeld bij bestelling. Uitzonderingen kunnen bijvoorbeeld gemaakt worden in het geval van "verse" producten. Aangeboden attenties mogen geen alcohol bevatten.
Eis 9	Opdrachtnemer garandeert gedurende de periode dat de website voor het bestellen van attenties live is een uptime van minimaal 99%.

	Eisen Eindejaarsattenties
Eis 10	De Opdrachtnemer beschikt over een gebruiksvriendelijke website, waarop medewerkers van de Opdrachtgever een Eindejaarsattentie kunnen uitkiezen en bestellen.
Eis 11	De medewerker ontvangt op zijn/haar thuisadres een uitnodiging met een unieke inlogcode waarmee hij/zij op een website kan inloggen om een bestelling te doen.
Eis 12	Per medewerker bestaat de uitnodiging met inlogcode uit één verpakking.
Eis 13	Op de uitnodiging en op de website van Opdrachtnemer kan een Eindejaarsboodschap van Opdrachtgever geplaatst worden. De website kan aangepast worden aan de huisstijl en wensen van Opdrachtgever.
Eis 14	De Opdrachtgever geeft vóór verzending van de uitnodiging met inlogcode akkoord op de vormgeving en uitvoering van de uitnodiging en de website
Eis 15	Deze planning is voor de Eindejaarsattenties 2023 niet haalbaar en zal in overleg met Opdrachtgever nader afgestemd worden. Opdrachtnemer houdt in de planning de volgende tijdslijn aan: - 12 weken voorafgaand aan de betreffende feestdag: Opdrachtnemer doet voorstel voor keuzeassortiment bij Opdrachtgever - 10 weken voorafgaand geeft de opdrachtgever akkoord op het voorstel van het keuzeassortiment - 8 weken van tevoren moet het assortiment toegankelijk te zijn voor de contactpersoon van de Opdrachtgever. - 3 weken van tevoren dient het assortiment van de webshop, na goedkeuring van de opdrachtgever, voor het versturen van de uitnodigingen met de inlogcodes online te staan. - 2 weken van tevoren worden de uitnodigingen met inlogcodes voor de Eindejaarsattenties bezorgd (nooit eerder dan in de week na Sinterklaas).
Eis 16	Het opgeven van een persoonlijk e-mailadres en het daarmee ontvangen van een track- en tracecode dient voor medewerkers nooit een verplichting te zijn.
Eis 17	Opdrachtnemer informeert via mail de contactpersoon van opdrachtgever uiterlijk 2 weken van tevoren voor het vervallen van de nog niet verzilverde inlogcodes.
Eis 18	De inlogcodes die op 31 maart niet verzilverd zijn, worden per 1 april geblokkeerd.
Eis 19	Inlogcodes die per 1 april geblokkeerd zijn, worden volledig gecrediteerd aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt binnen één werkweek na blokkering een overzicht met het aantal niet-verzilverde inlogcodes aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Na goedkeuring van Opdrachtgever crediteert Opdrachtnemer het resterende bedrag binnen 30 dagen.
Eis 20	Opdrachtnemer factureert de Eindejaarsgeschenken na verzending van de uitnodigingen met inlogcode naar de website.
Eis 21	De website is gebruiksvriendelijk en te benaderen in mobiele- en desktopversie.
Eis 22	De uitnodigingen met inlogcodes voor de Eindejaarsattenties worden bezorgd in de week na Sinterklaas.
Eis 23	Keuzemogelijkheden voor Eindejaarsattenties omvatten ten minste: -Cadeaubonnen van (de bekende) webshops;

	-Cadeaubonnen die uitgegeven kunnen worden voor een uitje (bijvoorbeeld bij een attractiepark, dierentuin of lokale restaurants/giftshops); - 5% aan producten of diensten van lokale ondernemers (MKB) uit de regio Kennemerland. -Vooraf samengestelde pakketten; waarbij er in ieder geval één verrassingspakket (waarvan de inhoud onbekend blijft voor de medewerker) en één non-food pakket wordt aangeboden; -Het doneren van (een deel) van de waarde aan een door Centraal Bureau Fondsenwerving goedgekeurde goed doel.
Eis 24	Fysieke attenties worden verstuurd naar de individuele medewerker.
Eis 25	Cadeaubonnen worden indien mogelijk digitaal verzonden.
Eis 26	Indien de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt om als medewerker zelf bij te betalen boven op de waarde van de attentie, wordt dit duidelijk kenbaar gemaakt op de website.

Eisen Paas- en Sinterklaasattenties	
Eis 27	Opdrachtnemer factureert de attenties na aflevering.
Eis 28	Attenties worden uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de desbetreffende feestdag fysiek bezorgd op een vooraf afgesproken locatie binnen het werkgebied van Veiligheidsregio Kennemerland. Hier worden geen verzendkosten voor berekend. De attenties worden als volgt verpakt: - Op een pallet - Per aparte omverpakking(doo) staat aangegeven welke leidinggevende/manager het betreft en op welke VRK-locatie deze manager de attenties wenst te ontvangen; - Pakbon met informatie over aantal dozen en aantal attenties per doos. Opdrachtgever draagt zelf zorg voor distributie naar de diverse VRK-locaties binnen de regio.
Eis 29	De keuzeattenties worden voorafgaand afgestemd met de contactpersoon van de Overeenkomst. Deze attenties kunnen via de website of via een mail vanuit de opdrachtnemer door leidinggevendenden/managers worden uitgekozen. Via de website of per mail dienen de volgende gegevens verzameld te worden: - Uitkiezen attentie; - Aangeven op welke locatie de leidinggevende/manager de attenties wenst te ontvangen; De Opdrachtnemer communiceert 2 weken nadat leidinggevendenden/managers een mail hebben ontvangen welke leidinggevendenden/managers een bestelling geplaatst hebben.
Eis 30	Wanneer leidinggevendenden/managers niet tijdig een attentie kiezen dan levert Opdrachtnemer een vooraf geselecteerde attentie. De keuze hiervoor wordt van tevoren afgestemd met Opdrachtgever.

Eis 31	Opdrachtnemer houdt in de planning de volgende tijdslijn aan: - 12 weken voorafgaand aan de betreffende feestdag: Opdrachtnemer doet voorstel voor keuzeassortiment bij Opdrachtgever - 10 weken voorafgaand is er contact tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het voorstel van het keuzeassortiment - 8 weken voorafgaand aan de betreffende feestdag: Opdrachtnemer stuurt websitelink/mail met het assortiment naar de contactpersoon binnen de VRK - 6 weken voorafgaand aan betreffende feestdag; Opdrachtnemer stuurt aan de contactpersoon van Opdrachtgever welke manager/leidinggevende gereageerd heeft. - 4 weken voorafgaand aan betreffende feestdag: Contact met contactpersoon binnen de VRK en wordt de volledige bestelling geplaatst. - 10 dagen voorafgaand aan betreffend feestdag: Attenties worden bezorgd op een locatie binnen het werkgebied van Opdrachtgever. Deze planning is voor de Sinterklaas attenties 2023 niet haalbaar en zal in overleg met Opdrachtgever nader afgestemd worden.
--------	---

	Eisen variabele attenties
Eis 32	Opdrachtnemer factureert de variabele geschenken na aflevering.
Eis 33	Attenties worden op een nader af te stemmen datum fysiek bezorgd op één locatie binnen het werkgebied van Veiligheidsregio Kennemerland. Hier worden geen verzendkosten voor berekend. De attenties worden als volgt verpakt: - Op een pallet - Aparte omverpakking(doo's) per leidinggevende/manager. - Per omverpakking(doo's) staat aangegeven welke leidinggevende/manager het betreft en op welke VRK-locatie deze manager de attenties wenst te ontvangen; - Pakbon met informatie over aantal dozen en aantal attenties per doos. Opdrachtgever draagt zelf zorg voor distributie naar de diverse VRK-locaties binnen de regio.
Eis 34	Opdrachtnemer biedt een assortiment van attenties aan waaruit de Opdrachtgever kan kiezen ter waarde van een vooraf afgestemd bedrag.
Eis 35	VRK kan een persoonlijke boodschap toevoegen aan de attenties. Opdrachtnemer verzorgt kosteloos een begeleidend schrijven indien gewenst. Het ontwerp van deze persoonlijke boodschap wordt in samenspraak met opdrachtgever bepaald.
Eis 36	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om leidinggevend en/managers een attentie te laten uitkiezen voor zijn/haar medewerkers via een gebruiksvriendelijke website van opdrachtnemer of via de mail.
Eis 37	De Opdrachtgever kan ook voor een kleinere groep medewerkers bij de opdrachtnemer een attentie afnemen.

Bijlage 8 Verklaring samenwerkingsverband

(Separaatte vinden op TenderNed.)

Bijlage 9 Verklaring middelen derde

(Separaatte vinden op TenderNed.)

Bijlage 10 Procedure klachtafhandeling

(Separaatte vinden op TenderNed.)

Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen

(Separaatte vinden op TenderNed.)