



Aanbestedingsdocument  
Europese openbare aanbesteding voor levering van Bloemen t.b.v.  
ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst:	Stichting ROC Midden Nederland
Opgesteld door:	werkgroep
Datum:	januari 2024
Versie	Definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de openbare Europese aanbesteding die Stichting ROC Midden Nederland (hierna ROC MN) voor levering van Bloemen.

In dit document wordt de aanbestedende dienst (ROC MN), de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven.

ROC MN is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen, of heeft een voorkeur voor bestaande, of nieuwe marktpartijen. Alleen op basis van de eisen aan de inschrijving, eisen ten aanzien van de opdracht, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria zullen de inschrijvingen beoordeeld worden. Wij gaan uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle stukken, zoals ook de stukken van inschrijvers door ons vertrouwelijk behandeld zullen worden.

In dit aanbestedingsdocument zijn, op basis van de huidige situatie, de belangrijkste kenmerken ten aanzien van de opdracht opgenomen. Het is mogelijk dat daarin wijzigingen optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst. Wijzigingen hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze zijn vastgelegd in de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten, de inkoopvoorwaarden of de inschrijving van opdrachtnemer.

Wij hechten er aan een zo transparant en non-discriminatoir mogelijke wijze van aanbesteden te hanteren en biedt inschrijvers gelijke kansen in de aanbesteding. Bij het opstellen van dit document is gebruik gemaakt van de informatie die ons op dat moment ter beschikking stond.

Mocht er evenwel nog aanvullende informatie nodig zijn, dan geven wij u (inschrijvers) de mogelijkheid om deze informatie te verkrijgen. Mocht de gegeven informatie van belang zijn voor alle inschrijvers, dan zullen wij deze daar ook, middels de beschreven procedure, van op de hoogte stellen.

Daar waar in de documenten in de mannelijke of vrouwelijke vorm geschreven wordt, dient door de inschrijvers m/v gelezen te worden.

ROC MN nodigt u graag uit om op basis van dit document een inschrijving te doen.

## Inhoud

Voorwoord .....	2
Inhoud .....	3
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	5
1.3 Doelstelling van de opdracht.....	6
1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht .....	6
1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.6 Samenvoeging van opdrachten .....	6
1.7 Verdeling in percelen .....	6
1.8 Te sluiten overeenkomst.....	6
1.9 Privacy agreement.....	6
1.10 Rangorde .....	7
1.11 Contractvoorwaarden .....	7
1.12 KPI's .....	7
1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	8
2. Procedure .....	9
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2 Toepasselijke procedure .....	9
2.3 Gunningscriterium.....	9
2.4 Planning.....	9
2.5 Contactpersonen .....	10
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	10
2.7 Vragen .....	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers .....	11
2.9 Voorbehoud.....	11
2.10 Inschrijfkosten .....	11
2.11 Vertrouwelijkheid .....	12
2.12 Vormvereisten.....	12
2.12.1 Taal .....	12
2.12.2 Indeling van inschrijving .....	12
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13 Inschrijving in combinatie.....	13
2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s) .....	13
2.15 Beroep op draagkracht van derden.....	13
2.16 Gestanddoening .....	14
2.17 Klachten.....	14

2.16	Bijlagen .....	15
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers .....	16
3.1	Uitsluitingsgronden .....	16
3.2	Geschiktheidseisen .....	16
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht .....	16
3.3	Eisen ten aanzien van privacy .....	17
3.4	Eisen ten aanzien van security .....	17
3.5	Duurzaamheid .....	17
3.6	Referenties .....	18
3.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	18
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht .....	20
5.	Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht .....	24
5.1	Overzicht gunningscriteria .....	24
5.2	Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit .....	24
5.3	Gunningscriterium met betrekking tot prijs .....	27
5.4	Varianten .....	27
6	Beoordeling van inschrijvingen .....	28
6.1	Beoordelingsteam .....	28
6.2	Stappen in de beoordeling .....	28
6.3	Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid .....	28
6.4	Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad .....	28
6.5	Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	28
6.6	Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen) .....	28
6.7	Stap E: Beoordeling prijs .....	29
6.8	Rangschikking .....	30
7.	Vervolg .....	32
7.1	Informereren van de inschrijvers (voorgenomen gunning) .....	32
7.2	Bezwaar .....	32
7.3	Verificatie .....	33
7.4	Definitieve gunning en implementatie .....	33

## 1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 Aanbestedende dienst

#### De Makers van de Samenleving

Bij ons maak je al tijdens je studie impact op je eigen stad, dorp, wijk en omgeving. Wij bieden je de ruimte om een vak te leren en geven je daarnaast -in een veilige en stimulerende leeromgeving - de gelegenheid om jezelf en de maatschappij beter te leren kennen. Zodat je daar je eigen plek in kunt vinden: als werknemer of ondernemer, als kritisch burger, maar vooral als mens met oog voor je omgeving. Of je nu net van de middelbare school komt, al een tijdje werkt en extra kennis op wil doen of je als professional wil heroriënteren op de arbeidsmarkt: jij bent welkom bij ROC Midden Nederland.

#### Levensrecht leren

Leren doe je bij ons niet alleen in de klas, maar juist daarbuiten. We dagen je al tijdens je studie uit om impact te maken op je eigen omgeving. Veel van onze studenten zetten zich tijdens hun studie in voor maatschappelijke thema's als duurzaamheid, laaggeletterdheid en gezondheid. Zo leer je tijdens je studie niet alleen een vak, maar zet je ook je eerste stappen op weg naar een plek in de maatschappij.

#### Persoonlijke talentontwikkeling

De meeste (jonge) mensen hebben geen idee wat ze willen worden als ze zich bij ons voor een studie aanmelden. Misschien jij ook niet. Als school zijn wij als geen ander in staat jouw talent te herkennen en je te stimuleren dat talent in te zetten.

#### Maatschappelijke waarde

Door je in te zetten voor je omgeving voeg je waarde toe. Zo kun je iets betekenen voor laaggeletterden in Kanaleneiland, kinderen in Overvecht, de duurzaamheidsambities van de gemeente Nieuwegein, ondernemers in Amersfoort. Wat jij doet, doet ertoe!

ROC Midden Nederland verzorgt met zo'n 2.000 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten. Ons onderwijsaanbod is ondergebracht in 13 mbo-colleges, VAVO Lyceum en mbo voor professionals met locaties in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein.

#### Meer informatie

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren van bloemen, boeketten en bloemstukken ten behoeve van gelegenheden zoals jubileum, verjaardagen, diploma uitreikingen en dergelijke ten behoeve van het ROC Midden Nederland.

### 1.3 Doelstelling van de opdracht

Aanbestedende dienst wil kwalitatief hoogwaardige bloemen tegen marktconforme tarieven verkrijgen voor alle locaties van ROC Midden Nederland en op adressen in heel Nederland. De meeste afleveradressen zullen zich in de regio Utrecht, Nieuwegein en Amersfoort bevinden.

### 1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is ongeveer € 54.000,- exclusief BTW per jaar. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

### 1.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

#### **Kerncompetentie 1: soortgelijke omvang en organisatie**

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van bloemen ten behoeve van één organisatie met meer dan 18 locaties waarbij de bestellingen gerealiseerd kunnen worden d.m.v. een OCI-koppeling tussen de webshop van inschrijver en het bestelsysteem van opdrachtgever, momenteel Spend Cloud.

#### **Kerncompetentie 2: soortgelijke opdracht**

Inschrijver heeft ervaring met de levering van kwalitatief hoogwaardige bloemen tegen marktconforme tarieven verkrijgen voor alle locaties van ROC Midden Nederland en op adressen in heel Nederland. De meeste afleveradressen zullen zich in de regio Utrecht, Nieuwegein en Amersfoort bevinden.

### 1.6 Samenvoeging van opdrachten

In deze aanbesteding is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De eisen die worden gesteld aan de inschrijvers zijn niet beperkend met betrekking tot het MKB.

### 1.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. ROC Midden Nederland wil één leverancier contracteren voor de levering van de bloemen.

### 1.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst zal op 1-6-2024 ingaan met een initiële looptijd van 2 jaar. De overeenkomst heeft na de initiële looptijd een opzegtermijn van 3 maanden. Na de initiële looptijd bestaat de mogelijkheid tot verlenging met vier (4) maal een (1) jaar. De eventuele verlenging wordt door ROC MN uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Opdrachtnemer verzonden.

### 1.9 Privacy agreement

Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd of en zo ja welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG. Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant,

<https://www.privacyconvenant.nl/downloads>. Zie ook paragraaf 3.3.

### 1.10 Rangorde

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene inkoopvoorwaarden van ROC MN
6. Deel VI Bijzondere bepalingen leveringen
7. Security agreement
8. Inschrijving van opdrachtnemer

### 1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept overeenkomst opgenomen. Zie annex 1.

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening twee maal per jaar in een fysiek overleg aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

### 1.12 KPI's

- Levertijd op bestellingen, 95% conform afspraak gemaakt bij bestelling;
- Factureren juiste prijs, 98% van de facturen is conform bestelling.
- Prijsbetrouwbaarheid, ieder verzoek tot aantonen dat een scherpe prijs wordt betaald.

#### **Verantwoordelijk voor monitoren**

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past opdrachtnemer zijn aanpak aan.

#### **Consequenties bij niet realiseren KPI's**

Bij het niet realiseren van (één van de) de KPI's stelt opdrachtnemer binnen twee weken na constatering een verbeterplan op. Het verbeterplan wordt geaccordeerd door opdrachtgever en vervolgens binnen twee weken ten uitvoer gebracht. In het plan staat aangegeven wanneer het tot resultaat leidt. Voor de KPI Tijdig leveren geldt voor elke bestelling eis 29 en 30 zoals omschreven bij de eisen in paragraaf 4.1.

Indien het resultaat niet behaald wordt, mag opdrachtgever maximaal €1.000,- factureren of inhouden op de eerstvolgende factuur.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN heeft, onverlet.

### **1.13 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden ROC MN 2024 (zie annex 7) en de bijzondere bepalingen leveringen (zie annex 7a) van zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de aanbestedingswet en ons inkoopbeleid zal een Europees openbare aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum
Verzending aanbesteding	25 januari 2024
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	9 februari 2024 13.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1 <sup>e</sup> termijn	16 februari 2024
Indienen verduidelijkingsvragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	21 februari 2024 11.00 uur
Verzenden 2 <sup>e</sup> termijn Nota van Inlichtingen	4 maart 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	15 maart 2024 12.00 uur
Inleveren ter beoordeling seizoensboeket formaat 'klein' locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht (zie hiervoor criterium paargraaf 5.2 )	25 maart 2024 11.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	11 april 2024
Verificatiegesprek	18 april 2024 11.00 uur
Afloop standstill periode	2 mei 2024
Opstart implementatie	vanaf 2 mei 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2024

Het is aan ROC MN toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met u via de berichtenmodule van Tendered worden gecommuniceerd.

Door een inschrijving te doen verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

## 2.5 Contactpersonen

Onze contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

Bedrijfsnaam	Stichting ROC Midden Nederland
Naam	M. van den Berg/ A. Önal
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@rocmn.nl">inkoop@rocmn.nl</a>

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersonen wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van onze huidige leveranciers behoort. In dat kader is het mogelijk om contact te houden met onze medewerkers over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

In geval van een storing op TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal ROC MN ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan ROC MN alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

ROC MN zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en/of onvolkomenheden in het document staan. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersonen. Binnen vijf werkdagen – behoudens vakantieperiodes – wordt op de melding gereageerd. Als naderhand blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

## 2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden.

Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Indien er geen vragen worden gesteld, zal er ook geen nota van inlichtingen worden opgesteld.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Inlichtingen van ROC MN in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Onderdeel van de laatste nota van inlichtingen is een definitieve overeenkomst; uitsluitend die finale versie van de overeenkomst is de versie waarop formeel wordt ingeschreven.

ROC MN behoudt zich ook het recht voor om zelf wijzigingen door te voeren in de concept overeenkomst, al dan niet naar aanleiding van de ingediende vragen of andere informatie gedurende de aanbestedingsprocedure.

## 2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met de verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Hiertoe zal alleen in het uiterste geval worden overgegaan.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ons geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor risico van inschrijver.

Echter, wij sluiten niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding. Een eventuele kostenvergoeding bij een laattijdig

ingetrokken aanbesteding is onder meer afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden. Bij de kosten kan het ook gaan om kosten gemaakt nog voordat tot daadwerkelijk inschrijving gekomen is. Bij de intrekkingssomstandigheden is onder andere van belang wanneer en waarom de intrekking plaatsvindt.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC MN zijn openbaar.

## 2.12 Vormvereisten

### 2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

### 2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen via TenderNed digitaal op de juiste wijze, dus niet via de berichtenmodule van TenderNed, te worden ingediend.. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (in één document)	Bijlage 1- Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad (annex 2) Ondertekend prijzenblad	Bijlage 2 - Prijs <naam inschrijver>	Excel en PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (annex 3)	Bijlage 3 - UEA < naam inschrijver>	PDF
Formulier voor referenties (annex 4)	Bijlage 4 - Referenties <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Russische betrokkenheid (annex 5)	Bijlage 5 - Verklaring Russische Betrokkenheid <naam inschrijver>	PDF
Conformiteitenlijst (annex 6)	Bijlage 6 - Conformiteitenlijst <naam inschrijver>	Word of PDF
Dataflowchart	Bijlage 7 – Dataflowchart <naam inschrijver>	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

### 2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag.

Let op! – Indien het maximaal aantal toegestane pagina's wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend.

Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een titelblad, inhoudsopgave, schutblad, bijlage, plaatje, infographic, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal toegestane pagina's, op de volgorde waarin ze zijn ingediend. Hierbij worden eerst de titelpagina en inhoudsopgave behorende bij de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend of beoordeeld. De informatie waarnaar deze verwijzingen en/of links verwijzen wordt beschouwd als niet ingediend. Infographics en afbeeldingen dienen te allen tijde ondersteunend aan de tekst te zijn en het aantal pagina's met deze informatie dient in relatie te staan tot het maximaal aantal pagina's dat voor een antwoord is toegestaan.

Als voorbeeld ter verduidelijking: Indien er maximaal vijf A4 wordt toegestaan en er worden drie A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast vijf A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam drie A4 beantwoording en twee A4 bijlagen beoordeeld. De overige drie A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

### **2.13 Inschrijving in combinatie**

Een combinatie van partijen moet zich inschrijven als één inschrijver. Bij inschrijving wordt door de combinatie een verklaring overlegd waaruit blijkt dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van het lid van de combinatie die als aanspreekpunt (penvoerder) namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de leden van de combinatie, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Een combinatie van partijen dient elk van de deelnemende partijen zelfstandig Deel II A van de UEA in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

### **2.14 Inschrijving met gebruik van onderaannemer(s)**

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s). Indien van toepassing dient dit in het UEA, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het ondertekende UEA dient bij de inschrijving gevoegd te worden.

In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaannemer wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

### **2.15 Beroep op draagkracht van derden**

Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA Deel IIC. Ook dient elke entiteit waarop de inschrijver een beroep doet afzonderlijk het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Alle ondertekende UEA's dienen toegevoegd te worden bij de inschrijving.

Daarnaast dient de inschrijver:

- aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit(en);
- de entiteit(en) ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de draagkracht betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Na voorgenomen gunning verstrekt de inschrijver op de in dat verzoek gestelde termijn de bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteit(en), alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de entiteit(en) daadwerkelijk en onherroepelijk word(en) ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de entiteit opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van opdrachtgever.

## 2.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen, dit betekent dat u uw inschrijving een minimale geldigheidsduur heeft van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving onherroepelijk.

Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Wij behouden ons te allen tijde het recht voor u te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.17 Klachten

ROC MN heeft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met meerdere ROC's.

Klachten over de handelwijze van ROC MN in deze procedure dient u eerst als vraag te stellen binnen deze procedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat wij onze zienswijze kunnen weergeven in de Nvl.

Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording van de Nvl, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Inschrijver kan klachten over deze aanbesteding richten aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding, zijnde:

Naam	Klachtenmeldpunt
Emailadres	<a href="mailto:inkoop@mboraad.nl">inkoop@mboraad.nl</a>

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen – behoudens vakantieperiodes – behandeld.

Om een klacht in behandeling te kunnen nemen moet deze schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;

- naam van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- datum van indiening.

## 2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst (annex 1)
2. Prijzenblad (annex 2)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (annex 3)
4. Format referentiebeschrijving (annex 4)
5. Verklaring Russische betrokkenheid (annex 5)
6. Conformiteitenlijst (annex 6)
7. Algemene Inkoopvoorwaarden ROCMN 2024 (annex 7)
8. Deel VI - Bijzondere bepalingen leveringen (annex 7a)
9. Duurzaamheid ROC MN (annex 8)
10. Security Agreement ROC MN (annex 9)

### 3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen opgesomd.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast de bovenstaande uitsluitingsgronden worden de facultatieve uitsluitingsgronden aangegeven in onderdeel C van het UEA:

Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Annex 5- Verklaring Russische betrokkenheid dient ingevuld en ondertekend te worden. Bij uw inschrijving dient u deze verklaring aan te leveren.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

##### 3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Financiële draagkracht
- Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren.

Aan inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan een accountantsverklaring worden opgevraagd.

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering heeft een

minimale dekking per gebeurtenis zoals in artikel 18.3 van de inkoopvoorwaarden is genoemd. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor ROC MN van groot belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Inschrijver dient te beschikken over de genoemde kerncompetenties bij deze opdracht, genoemd in paragraaf 1.5 en referenties - zie paragraaf 3.6.
- Eisen t.a.v. privacy – zie paragraaf 3.3;
- Eisen t.a.v. security – zie paragraaf 3.4.

### 3.3 Eisen ten aanzien van privacy

Indien inschrijver, in het kader van deze aanbesteding, persoonsgegevens verwerkt, geldt het volgende:

- Na voorgenomen gunning wordt door inschrijver en opdrachtgever gezamenlijk geïnventariseerd welke verwerkingen er plaatsvinden. Op basis van de daaruit af te leiden AVG-rolverdeling, wordt er een daarbij passende overeenkomst afgesloten, conform het daarover bepaalde in de AVG.
- Opdrachtgever hanteert hiervoor de overeenkomsten van het Privacy Convenant, <https://www.privacyconvenant.nl/downloads>;
- Inschrijver kan aantonen passende technische en organisatorische maatregelen te hebben getroffen, conform het gestelde in paragraaf 3.4.
- Alle persoonsgegevens worden binnen de EER verwerkt;
- Indien inschrijver, conform artikel 37 AVG, een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld moet hebben, kan inschrijver aantonen dat deze functionaris in een onafhankelijke positie is geplaatst en er geen sprake is van een mogelijk belangenconflict, dit conform artikel 38 lid 6 AVG.
- Onderdeel van de verwerkersovereenkomst kan het uitvoeren van een DPIA zijn. Om goed te bepalen of deze DPIA noodzakelijk is, is o.m. een dataflowchart nodig. Deze dataflowchart moet door inschrijvers bij inschrijving aangeleverd te worden, zie paragraaf 2.12.2.

### 3.4 Eisen ten aanzien van security

Inschrijver is ISO27001 gecertificeerd door een bevoegd en onafhankelijk persoon of instantie en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Indien inschrijver niet beschikt over een certificering, zal inschrijver haar passende technische en organisatorische maatregelen moeten aantonen op basis van de, nader door ROC MN, te stellen eisen.

Uitgangspunt daarbij vormt de bijgevoegde Security Agreement (Annex 9).

### 3.5 Duurzaamheid

ROC MN staat midden in de samenleving en werkt samen met haar partners aan impactvolle uitdagingen op meerdere gebieden zoals energietransitie, gezondheid, duurzaamheid en

circulariteit. (annex 8) Hiermee draagt ROC MN actief bij aan een inclusieve, vitale en duurzame samenleving.

Gelijke rechten en kansen voor ieder individu zijn belangrijk en iedereen kan meedoen in de samenleving. De studenten worden voorbereid op een duurzame toekomst. ROC MN maakt ook de vertaling naar studenten die een stageplek nodig hebben om hun diploma te behalen.

Binnen het duurzaamheidsbeleid kent ROCMN 4 SDG's (Sustainable Development Goals):

- [SDG-3 Gezondheid voor iedereen](#)
- [SDG 6: Schoon water en sanitaire voorzieningen voor iedereen](#)
- [SDG 12: Duurzame consumptie en productie](#)
- [SDG 13: Aanpak klimaatverandering](#)

Van de opdrachtnemer wordt een proactieve en adviserende houding verwacht om deze doelen in gezamenlijkheid te realiseren.

### 3.6 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. U moet minimaal uw technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdracht(en) te overleggen.

De inschrijver dient de **kerncompetenties** aan te tonen zoals is verwoord in paragraaf 1.5, al dan niet door middel van voormelde referentieopdrachten.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In deze aanbesteding zijn er meerdere competenties. Die mogen ook in één (1) referentie worden aangetoond als voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Indien bij de referenties gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten daarvan worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij u als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door u is uitgevoerd. Alleen het (door u) daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

ROC MN dient de referentiebeschrijving volgens bijgevoegd format (annex 4) in te dienen bij inschrijving.

Wij behouden ons het recht voor om zonder uw tussenkomst en/of toestemming de juistheid van de referentie te verifiëren. De wijze van verificatie kan telefonisch of door middel van een bezoek en gesprek ter plaatse zijn.

### 3.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunt u verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een GedragsVerklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

## 4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat nadere eisen ten aanzien van de opdracht. Alle eisen zijn knock-out-criteria, hetgeen betekent dat u bij inschrijving en tijdens uitvoering van de opdracht aan deze eisen dient te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

### 4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

#### Algemeen

1. Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk die telefonisch en per mail van maandag tot en met vrijdag bereikbaar is tussen 08:00 en 17:00 uur. Het personeel van de helpdesk dient Nederlands te spreken.
2. Bestellingen dienen op de gewenste afleverdatum en – dag (maandag tot en met zaterdag) en voor de gewenste aflevertijd bezorgd te worden.
3. De afhandeling van eventuele klachten heeft een doorlooptijd van maximaal twee werkdagen. Binnen deze twee werkdagen is adequaat gereageerd naar de besteller en is de oplossing uitgevoerd tenzij anders overeengekomen.
4. Besteller dient, indien mogelijk, binnen één postcodegebied de keuze te kunnen maken tussen twee bloemisten.
5. Opdrachtnemer levert een halfjaarlijkse rapportage over de binnengekomen klachten met daarin minimaal de volgende punten:
  - Datum;
  - Indiener van klacht;
  - Soort klacht;
  - Reactietijd;
  - Oplostijd;
  - Uitgevoerde oplossing;
  - Eventueel genomen financiële acties.Twee maal per jaar wordt deze rapportage in een fysiek overleg met de contactpersoon van ROC MN besproken.
6. Overleg over de dienstverlening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt plaats op verzoek van opdrachtgever of opdrachtnemer.
7. De naam van de besteller en de locatie van ROC MN dienen duidelijk bij aflevering vermeld te worden.

#### Bestellen

8. Inschrijver gaat akkoord met bestellingen via het geautomatiseerd Purchase to Pay (P2P) proces van opdrachtgever, in de huidige situatie Spend Cloud van leverancier Visma Proactive. Bestellers van opdrachtgever plaatsen bestellingen in Spend Cloud. Op basis van standaard OCI Roundtrip technologie wordt de bestelling geplaatst in de webshop van opdrachtnemer en overgezet naar Spend Cloud.
9. Opdrachtnemer conformeert zich aan de minimale vereisten die samenhangen met de realisatie van de Open Catalog Interface (OCI).

10. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer om delen van het assortiment van de webshop af te schermen die geen onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.
11. De (implementatie) periode waarin de OCI koppeling tussen de webshop van opdrachtnemer en Spend Cloud wordt gerealiseerd bedraagt éénmalig maximaal vier weken.
12. Het assortiment van de webshop van opdrachtnemer dient gekoppeld te worden aan Spend Cloud en de koppeling dient kosteloos gerealiseerd te worden.
13. De webshop dient aan de volgende eisen te voldoen:
  1. 24/7 beschikbaar;
  2. De webshop is in de Nederlandse taal;
  3. Boeketten dienen duidelijk weergegeven te worden met afbeeldingen/foto's en de prijs met specificatie van BTW en bezorgkosten.
  4. Boeketten zijn gerangschikt op prijs, van laag naar hoog;
  5. De webshop bevat een zoekfunctie die besteller de mogelijkheid geeft om binnen het assortiment te zoeken;
  6. Mogelijkheid tot het invullen van zowel standaard afleveradressen als overige adressen.
  7. De opmerkingen uit het externe opmerkingenveld van Spend Cloud dienen uitgelezen en uitgevoerd te worden.
14. Onderhoud van de webshop wordt vooraf gemeld bij contactpersoon van opdrachtgever en vindt plaats buiten kantoor tijden van opdrachtgever.
15. Bestellingen mogen kosteloos gewijzigd en geannuleerd worden door (medewerkers van) opdrachtgever tot één dag voor de levering voor 12:00 uur.
16. Bestellingen buiten het afgesproken assortiment dienen in overleg met besteller op een eenvoudige manier in de webshop te kunnen worden doorgevoerd (zie vraag 2).

#### **Assortiment en kwaliteit bloemen**

17. Inschrijver biedt een keuze uit verschillende kleuren boeketten. In het formaat klein, middel en groot. De prijs van het formaat klein dient €18,95 te zijn.
18. Inschrijver biedt een keuze aan uit verschillende plukboeketten t.b.v. jubilea, afscheid, etc. in het formaat klein, middel en groot. De prijs van het formaat klein dient €18,95 te zijn.
19. Inschrijver biedt een seizoengebonden boeket aan in het formaat klein, middel en groot. Met een seizoengebonden boeket worden lente-, zomer-, herfst- en winterboeketten bedoeld. De prijs van het formaat klein dient €18,95 te zijn.
20. Inschrijver biedt t.b.v. diploma-uitreiking voor gediplomeerde 1 rode middellange roos of zonnebloem verpakt (in cellofaan) of onverpakt aan gedurende het hele jaar tegen eenzelfde prijs.
21. Inschrijver kan kleine baliestukken of kleine boeketjes met vaas leveren ten behoeve van de receptiebalies van locaties die een redelijke houdbaarheid (minimaal 10 kalenderdagen) hebben en bestand zijn tegen tocht.
22. Inschrijver biedt de optie van een vrije keus voor losse bloemen of specifieke boeketten aan.
23. Aanpassing van het basisassortiment zal alleen na overleg met de contactpersoon ROC MN plaats vinden.
24. Boeketten zijn minimaal 7 dagen houdbaar met in acht neming van de door Opdrachtnemer voorgeschreven verzorging van het boeket. Hiervoor dient een gratis zakje voeding aan de boeketten te worden toegevoegd, waarop de verzorging duidelijk en begrijpelijk is aangegeven.

25. Bij levering van snijbloemen geldt dat er maximaal 30% bladgroen of ander vulmiddel gebruikt mag worden ten opzichte van bloemen, te rekenen door aantal steeltjes bloemen en aantal steeltjes bladgroen/vulling.
26. Opdrachtnemer houdt rekening met de seizoenen en trends bij elke bestelling.
27. Indien de bestelling niet aan de kwaliteit voldoet (geen verse bloemen, te veel bladgroen of niet het bestelde boeket) vervangt opdrachtnemer het boeket kosteloos binnen één werkdag in overleg met de besteller.

### **Bezorgen**

29. Bestellingen geplaatst vóór 12:00 uur worden, indien gewenst, dezelfde werkdag geleverd.
30. Bestellingen die geplaatst zijn na 12:00 uur worden, indien gewenst, de volgende werkdag bezorgd.
31. Bestellingen die niet op de afgesproken datum en tijd geleverd worden, dienen nabezorgd te worden of de factuur dient gecrediteerd te worden. De nalevering of creditering vindt altijd in overleg met de besteller plaats.
32. Elke bestelling wordt vervoerd en bezorgd in een neutrale verpakking, die zowel representatief als ter bescherming is tegen schade tijdens het vervoeren c.q. bezorgen.
33. Het standaard kaartje van de bloemist dat aan de bestelling wordt toegevoegd dient gratis beschikbaar gesteld te worden.

### **Duurzaamheid**

34. Gebruikte verpakkingen en verpakkingsmiddelen vormen geen onnodige belasting voor het milieu, dus geen plastic.
35. Er is een aantoonbaar duurzaam assortiment bloemen. Er wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van seizoensgebonden bloemen.
36. Voor het vervoeren van de bloemen wordt een zo duurzaam mogelijk transportmiddel gebruikt.
37. Om het aantal transportbewegingen te beperken dient opdrachtnemer te streven naar het zoveel mogelijk combineren van bestellingen per afleveradres.

### **Eisen ten aanzien van facturatie**

38. Facturering geschiedt achteraf na levering per order met vermelding op de factuur van het unieke nummer volgens de overeengekomen prijzen. Op deze order staat altijd een uniek nummer vermeld. Een voorbeeld van zo'n ordernummer is I.1.23.00004.  
Iedere factuur dient te zijn voorzien van:
  - Factuuradres
  - Ordernummer
  - Factuurdatum
  - Totaalbedrag met specificatie van de levering en bijkomende kosten
  - Bezorgdatum
  - Van toepassing zijnde BTW percentage per factuurregel
39. De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum.

40. De tenaamstelling van facturen is als volgt:

Stichting ROC Midden Nederland  
T.a.v. financiële administratie  
Postbus 3065  
3502 GB Utrecht

41. Facturen voor de Stichting ROC Midden Nederland stuurt u naar [facturen@rocmn.nl](mailto:facturen@rocmn.nl) – conform de wettelijke factuurvereisten – als XML-bestand of PDF-document of als XML via het Peppol platform.
42. Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
43. De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
44. Inschrijver dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
45. Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
46. Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.

## 5. Gunningscriteria ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat wensen ten aanzien van de opdracht.

Aan de hand van de antwoorden op de wensen bepalen wij uw meerwaarde voor ons. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit is de inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV).

Wensen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden conform de beoordelingskaders zoals opgenomen in hoofdstuk 6.

Middels beantwoording van de onderstaande wensen dient u te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe u voor ons meerwaarde kan realiseren.

### 5.1 Overzicht gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, waarbij de volgende weging wordt gehanteerd:

Kwaliteit	60 %	Gewogen punten
Criterium 1 – Vormgeving dienstverlening	25 punten	15 punten
Criterium 2 – Bestelling buiten het standaard assortiment	20 punten	12 punten
Criterium 3 – Klachtenregistratie	15 punten	9 punten
Criterium 4 – Visie duurzaamheid	15 punten	9 punten
Criterium 5– Beoordeling seizoen boeket € 18,95	25 punten	15 punten
Prijs	40 %	
criterium 1 – totale fictieve kosten	100 punten	40 punten

### 5.2 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

In deze aanbesteding zijn 5 kwaliteitscriteria gedefinieerd waarop de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. In onderstaande tabel zijn deze kwaliteitscriteria beschreven.

#### Criterium 1: Vormgeving dienstverlening 25 punten

Omschrijf hoe u de uitvoering van de opdracht vorm gaat geven. U dient concreet aan te geven hoe u de dienstverlening inricht teneinde een continue kwalitatief hoogwaardige levering kunt borgen. Geef aan per situatie hoe u met de volgende situaties zal omgaan gedurende de uitvoering van de overeenkomst:

- Hoe zorgt u ervoor dat het boeket tijdig op de locaties van ROC MN wordt afgeleverd en indien dit niet mogelijk is, bij vertragingen de besteller tijdig geïnformeerd wordt?
- Een boeket is op stel en sprong nodig. Zelfs een korte levertijd van enkele uren volstaat niet. Binnen een uur is een boeket nodig op een locatie van ROC MN. Hoe gaat u hiermee om en onder welke voorwaarden?
- Bij aflevering op een huisadres is niemand thuis. Ook de burens zijn niet thuis. Hoe wordt hiermee omgegaan en hoe wordt dit afgehandeld richting besteller en ontvanger? Welke mogelijkheid heeft u voor bevestiging bij aflevering op een huisadres?
- Hoe gaat u om met klachten van bestellers van ROC MN bijvoorbeeld indien de kwaliteit van een boeket niet voldoet? Hoe zichtbaar is het voor besteller welke bloemist levert?

- Welke mogelijkheden heeft u voor een verpakking die origineel, gebruiksvriendelijk en passend is?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

*Beoordeling: de mate van borging van de kwaliteit van de dienstverlening.*

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen;
- Inzage in het communicatieproces;
- Het benoemen van eventuele risico's en het beheersen hiervan.

### **criterium 2: Bestelling buiten het standaard assortiment – 20 punten**

Zoals bij artikelnummer 4.1 eis 8 wordt vermeld, dient de **webapplicatie** van de leverancier ROC MN assortiment en specifieke prijzen te bevatten.

Omschrijf hoe onze besteller een bestelling bij inschrijver kan plaatsen die buiten het standaard assortiment valt. Geef hierbij aan om hoeveel extra handelingen het gaat.

Dit kunt u naast tekst mede onderbouwen d.m.v. screenshots.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

*Beoordeling: de complexiteit voor de ROC MN besteller*

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Inzage in de processtappen;
- Gebruiksvriendelijkheid

### **criterium 3: Klachtenregistratie – 15 punten**

Beschrijf op welke wijze wordt omgegaan met klachtenregistratie en –afhandeling. Wij zijn nadrukkelijk niet op zoek naar een procedure of systeem maar naar een praktische aanpak. In de beschrijving dienen minimaal de volgende zaken te zijn aangegeven:

- Hoe ziet de klachtenafhandeling in de praktijk er bij u uit?
- Wat is de gemiddelde responstijd in uren?
- Welke concrete maatregelen worden genomen ter voorkoming van klachten?
- Hoe inschrijver omgaat met klachten over een eventuele onderaannemer.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

*Beoordeling: klachtenregistratie*

ROC MN beoordeelt uw antwoorden op bovenstaande vragen aan de hand van deze criteria:

- Volledigheid, relevantie en SMART (Specifiek, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beschrijving van het antwoord;
- Inzage in de processtappen;
- Inzage in het communicatieproces;

**Criterion 4: Visie duurzaamheid – 15 punten**

ROCMN wenst aandacht te besteden aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Duurzaamheid, goede arbeidsomstandigheden in de gehele keten. Van de opdrachtnemer wordt hierin een proactieve houding verwacht. In het kader van duurzaamheid sluit de levering van Bloemen aan bij de stand van de markt en hierin wordt gedurende de contractperiode meebewogen. Zie annex 8 Duurzaamheid ROC MN.

ROCMN ontvangt uw visie op het thema duurzaamheid:

- In uw antwoord zien wij minimaal de thema's CO2 reductie, lokaal (welk percentage hanteert u voor het gebruik van lokale bloemen etc.) MKB en materiaalgebruik benoemd.
- Hoe er bij de levering van seizoensboeketten rekening gehouden wordt met de Hollandse bloemkalender.
- De mate waarin de bovengenoemde maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming en maatschappelijke verantwoordelijkheden van ROC Midden Nederland.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

*Beoordeling duurzaamheid:*

- De mate waarin de toelichting het beste aansluit bij de duurzaamheidsvisies van ROC Midden Nederland, zie bijlage 8.
- De mate waarin de beschreven maatregelen een relevante bijdrage leveren aan de verduurzaming van ROC Midden Nederland.

**Criterion 5: Beoordeling seizoen boekje klein formaat € 18,95 – 25 punten**

Inschrijvers dienen ter verificatie een seizoensboekje (klein) van € 18,95 (exclusief BTW en bezorgkosten en inclusief kaartje van de bloemist en zakje voeding) aan te leveren op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht op 25 maart 2024 uiterlijk om 11.00 uur. Dit boekje dient in overeenstemming te zijn met hetgeen na gunning opgenomen gaat worden in het standaard assortiment.

Daarbij dient inschrijver de achterliggende motivering van de gemaakte keuzes te onderbouwen. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 A4 (enkelzijdig) in een leesbaar lettertype met een leesbare opmaak gebruiken.

*Bij de beoordeling van uw boekjekeuze wordt gekeken naar :*

- Creativiteit
- Kleursamenstelling, vorm en omvang
- Verhouding groen/bloem
- Uitstraling

### 5.3 Gunningscriterium met betrekking tot prijs

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven uw verantwoordelijkheid is. Na indiening van de inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffreerde prijzen aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Naast de gevraagde prijzen kan inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat de volgende kosten inclusief en inzichtelijk zijn:

- Alle uitvoeringskosten van de opdracht;
- De tarifiering is all-in. Dat betekent dat alle bijkomende werkzaamheden, zoals communicatie, administratie, klachtafhandeling, advisering en input, etc. zijn inbegrepen in de tarieven uit de inschrijving en dergelijke, maar ook inclusief overhead-, reis- en andere kosten.
- de prijzen voor de boeketten dienen inclusief voeding en het standaard kaartje van de bloemist te zijn.
- Bedragen zijn in Euro's, exclusief BTW;

De door de u ingediende prijzen dienen reëel te zijn en te kunnen worden waargemaakt.

Een negatieve prijsstelling is niet toegestaan. Wij behouden ons het recht voor om negatieve en niet reële prijzen (manipulatief inschrijven<sup>1</sup>) niet te beoordelen en dergelijke inschrijvingen uit te sluiten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.

Er dienen prijzen te worden ingevuld in het bijgevoegde Excel document (annex 2 – prijzenblad).

De prijs voor de overeenkomst wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste "totale fictieve kosten" / eigen "totale fictieve kosten" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

<sup>1</sup> Onder manipulatief inschrijven wordt o.m. verstaan dat u naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

## 6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

### 6.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair beoordelingsteam vanuit ROC MN. Het beoordelingsteam bestaat o.m. uit medewerkers vanuit verschillende disciplines en onderdelen van ROC MN.

De beoordelaars beoordelen individueel per wens de toelichting die de inschrijver gegeven heeft. Vervolgens vindt een consensusvergadering plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de eventuele overeenkomsten en verschillen tussen de onderlinge beoordelingen besproken. De uiteindelijke score per wens wordt bepaald op basis van consensus conform de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingskaders.

### 6.2 Stappen in de beoordeling

De volgorde van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

- Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (paragraaf 6.3)
- Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad (paragraaf 6.4)
- Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (paragraaf 6.4)
- Stap D: Beoordeling van antwoorden op de vragen (wensen) (paragraaf 6.6)
- Stap E: Beoordeling van de prijs (paragraaf 6.7)

Hieronder zijn de stappen verder uitgewerkt:

#### 6.3 Stap A: Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

#### 6.4 Stap B: Beoordeling volledigheid en correcte invulling prijzenblad

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de juistheid en volledigheid van het ingediende prijzenblad beoordeeld. Inhoudelijke beoordeling van de prijzen wordt in stap gedaan.

#### 6.5 Stap C: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

#### 6.6 Stap D: Beoordeling van antwoorden op vragen (wensen)

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde

beoordelingskader.

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de gegeven beantwoording. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve punttoekenning per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers met hetzelfde aantal punten beoordeelt. De gegeven antwoorden kunnen achteraf gevalideerd worden tijdens het verificatiegesprek.

#### Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van het subgunningscriterium 'kwaliteit' geschiedt op basis van de beoordeling van de vragen zoals in hoofdstuk 5.2 zijn verwoord.

Hiervoor wordt het navolgende beoordelingskader gebruikt:

Antwoord		Score
Onvoldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde niet uitgewerkt of de uitwerking sluit niet aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt niet van inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	0 %
Voldoende	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver een deel van het gevraagde uitgewerkt. De uitwerking sluit op matige wijze aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van matig inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	35%
Goed	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde vrijwel geheel uitgewerkt. De uitwerking sluit grotendeels aan bij hetgeen ROC MN verwacht. Het antwoord getuigt van een goed inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN.	70%
Uitstekend	Volgens de beoordelingscommissie heeft de inschrijver het gevraagde op uitstekende wijze uitgewerkt. Het getuigt van een <b>zeer goed</b> inlevingsvermogen in de situatie en ambitie van ROC MN. <u>Het overtreft zelfs de verwachtingen van ROC MN, heeft een aangetoonde meerwaarde voor ROC MN.</u>	100 %

#### **6.7 Stap E: Beoordeling prijs**

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in Annex 2 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten

ontlenen.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigt met indicatieve aantallen. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs, dit is de fictieve inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs scoort het maximaal aantal te behalen punten.

De overige inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin de prijs hoger is, conform de volgende formule :

Laagste prijs \* maximaal aantal te behalen punten / inschrijfprijs.

$(LP)/(P) * (MP) = \text{puntenscore inschrijver}$

L = laagste prijs

P = inschrijfprijs aanbieder

MP = maximaal aantal te behalen punten

### Rekenvoorbeeld met fictieve inschrijfprijzen

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs van € 22.709,94 afgegeven.

Inschrijver B heeft een inschrijfprijs van € 19.715,88 afgegeven.

Inschrijver C heeft een inschrijfprijs van € 29.185,40 afgegeven.

De formule voor de beoordeling is

$'=(\text{Prijs-minimaal} / \text{Prijs-leverancier}) \times \text{weging van de prijs}$

De laagste inschrijfprijs is € 19.715,88.

De puntentoekenning is dan als volgt:

Inschrijver	Formule	Score ongewogen	Punten gewogen
inschrijver A	$=(19715,88/22709,94)*100$	86,82	34,73
inschrijver B	$=(19715,88/19715,88)*100$	100	40
inschrijver C	$=(19715,88/29185,40)*100$	67,55	27,02

### 6.8 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. loting zal verricht worden in het bijzijn van een medewerker van ROC MN die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De loting is niet openbaar.

## 7. Vervolg

### 7.1 Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers bekendgemaakt. De winnende inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217-1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Oprichtverstreking vindt pas plaats door ondertekening van de overeenkomsten.

Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van onze kant, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Wij sturen de afgewezen inschrijvers een brief met het beoordelingsresultaat en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de contactpersoon. Een dergelijk gesprek wordt dan in overleg gepland. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

Wij zijn niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan u bekend te maken.

### 7.2 Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan u bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een rechtsbeschermingstermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met het beoordelingsresultaat, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Utrecht.

In dat geval gaan wij niet over tot gunning en zal zij het vonnis in kort geding afwachten, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

Tegelijkertijd met het aanhangig maken van een kort geding bij de Rechtbank, informeert u de contactpersoon van deze aanbesteding over deze stap.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Wij mogen dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende inschrijver een overeenkomst sluiten dan wel de opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

### 7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt, wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 6.7, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (de kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde.

Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 7.3 gaat op dat moment opnieuw in.

Dit gesprek is vooralsnog gepland op 18 april 2024 om 11.00 uur op de locatie Brandenburchdreef 20 te Utrecht.

### 7.4 Definitieve gunning en implementatie

Nadat de standstill termijn is verlopen en er geen bezwaren zijn ontvangen, zal tot definitieve gunning worden overgegaan. De inschrijver waaraan de voorgenomen gunning is gedaan, wordt hierover via Tendered geïnformeerd.

Naast ondertekening van de overeenkomst zal tevens het implementatietraject worden opgestart.