



BESCHRIJVEND DOCUMENT
OPENBARE EUROPESE
AANBESTEDING

KERSTPAKKETTEN

KENMERK 24.016



Organisatie:	Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden
Afdeling:	Marketing
Inkoopadviseur:	Romy Wolfert, Deena Wegman
Kenmerk:	24.016
Datum publicatie:	17-05-2024
Versie:	1

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGEN	6
1 Inleiding	7
1.1 De Aanbestedende dienst	7
1.2 Leeswijzer	7
2 De Opdracht	8
2.1 Huidige situatie	8
2.2 Gewenste situatie	8
2.3 Scope	8
2.4 Doelstelling en omvang van de opdracht	8
2.5 Percelen	9
2.6 CPV-codering	9
3 De procedure	10
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	10
3.1.1 Procedure	10
3.1.2 Samenvoeging van opdrachten	10
3.1.3 Gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving	10
3.1.4 Varianten	10
3.2 Planning	10
3.3 Communicatie	11
3.3.1 TenderNed	11
3.3.2 Contactpersoon	11
3.4 Vragenronde	11
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	11
3.5.1 Sluitingsdatum	11
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	12
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	12
3.5.4 Rechtsgeldigheid	12
3.6 Klachten	12
3.6.1 Onregelmatigheden	12
3.6.2 Klachtenregeling	12
3.7 Overige bepalingen	13
3.7.1 Voorbehoud	13
3.7.2 Intellectueel eigendom	13
3.7.3 Geheimhouding	13
3.7.4 Taal	13
3.7.5 Toepasselijk recht	13
3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst	14
3.7.7 Vergoeding	14
3.7.8 Prijsonderhandelingen	14
3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving	14
3.7.10 Vertrouwelijk	14
4 De beoordeling	15
4.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	15
4.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
4.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	15
4.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit	15

4.4.1	Kwaliteitsbeoordeling	16
4.4.2	Subgunningscriteria kwaliteit	17
4.4.3	Prijs	18
4.4.4	Vaststellen van de totaalscore	18
4.5	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	18
4.6	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	18
5	De Inschrijver	20
5.1	Uitsluitingsgronden	20
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
5.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	20
5.2.3	Beroepsbekwaamheid	21
5.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	21
5.4	UEA en referenties	22
5.5	Verificatie en bewijsstukken	22

BEGRIPPEN

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

Aanbestedende dienst	Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Raamovereenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele

wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.

Opdracht

De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.

Opdrachtgever

Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als Opdrachtgever van Opdrachtnemer

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.

Raamovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Raamovereenkomst.

Subgunningscriteria

Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1	Referenties
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden OZHW
Bijlage 5	Locatieoverzicht

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 3.5.3. Volledigheid Inschrijving

Indienen bij Inschrijving		
Bijlage	Document	Format
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	Geen format
-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 1	Referenties	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Programma van Eisen	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
-	Uitwerking subgunningscriteria	Zoals beschreven bij subgunningscriteria

Indienen na gunning door Inschrijver
Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
Een verklaring van de belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringspolis die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twaalf (12) maanden.
Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Kerstpakketten. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Opdrachtgever, de Opdracht en de inhoud van dit document.

1.1 De Aanbestedende dienst

Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden, verder benoemd als OZHW, is een onderwijsgroep voor openbaar onderwijs met 16 basisscholen en 8 scholen voor voortgezet onderwijs in de gemeenten Ridderkerk, Barendrecht, Alblasserdam, Zwijndrecht en Krimpenerwaard. De scholen worden ondersteund door een Onderwijs Service Bureau dat gehuisvest is in Barendrecht. Bij OZHW voor PO en VO staat de kwaliteit van het onderwijs hoog in het vaandel. Het leren en het leerproces van elke leerling staat, samen met de ontwikkeling als mens en burger, bij ons voorop. De intensieve samenwerking tussen onze basisscholen met de scholen voor voortgezet onderwijs zorgt ervoor dat de doorstroming van groep 8 naar de brugklas gemakkelijker verloopt. Ook de samenwerking met de kinderopvang en peuterspeelzalen zorgt ervoor dat aankomende kleuters voorbereid zijn op de stap naar de basisschool. Voor meer informatie: www.ozhw.nl.

1.2 Leeswijzer

Dit document start met een uiteenzetting van de bijlagen. Hier kunt u vinden welke documenten u bij Inschrijving in moet dienen en welke documenten na het voornemen tot gunning aan u opgevraagd worden. In hoofdstuk 1 vindt u een beschrijving van de Aanbestedende dienst. Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 de Opdracht uiteengezet. In hoofdstuk 3 staat beschreven hoe de procedure in zijn werk gaat. Hier kunt u tevens de planning vinden. In hoofdstuk 4 vindt u de informatie over de beoordeling. Hier staan onder andere de eisen en het gunningscriterium beschreven. In hoofdstuk 5 vindt u de eisen aan de Inschrijver.

2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de Aanbestedende dienst de toekomstige situatie voor ogen heeft, inclusief de scope. Daarna wordt de doelstelling en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Tot slot worden kort de percelenregeling en CPV-code besproken.

2.1 Huidige situatie

De afgelopen jaren kocht OZHW jaarlijks lokaal kerstpakketten in. Dit zorgde voor veel administratieve handelingen die elk jaar weer herhaald moesten worden.

2.2 Gewenste situatie

OZHW wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de levering van kerstpakketten voor het jaar 2024 t/m het jaar 2027 voor zijn rekening neemt.

OZHW is op zoek naar een leverancier die diverse typen kerstpakketten kan leveren, waarbij OZHW jaarlijks kan kiezen van welk concept ze dat jaar gebruik maken. De verschillende concepten die OZHW wil kunnen kiezen betreffen:

- Traditionele kerstpakketten met food en non-food artikelen;
- Fysieke voucher, waarmee een digitale cadeaukaart in een webshop uitgezocht kan worden;
- Combinatie van een fysiek cadeau en een fysieke voucher, waarmee een digitale cadeaukaart in een webshop uitgezocht kan worden.

2.3 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het in samenspraak met OZHW samenstellen van een creatief en hoogwaardig kerstpakket passend bij het thema dat jaarlijks wordt bepaald door OZHW;
- Het meedenken over hoe het kerstpakket eventueel een lokaal karakter kan krijgen;
- Het mee verpakken van een kerstboodschap die fysiek in de vorm van een kaart of brief wordt aangeleverd door OZHW;
- Het ontwerpen en aanbieden van items in de OZHW huisstijl voor in het kerstpakket;
- Het ontwikkelen en het inrichten van een (in de huisstijl van OZHW) interactieve website-omgeving waar de medewerkers een cadeaubon uitkiezen of de waarde naar een goed doel kunnen storten;
- Levering van de kerstpakketten op de diverse locaties van OZHW (in bijlage 5 is een locatieoverzicht toegevoegd);
- Digitaal leveren van de in de webshop gekozen cadeaukaarten;
- Het zorgdragen dat de waarde van eventuele niet ingediende vouchers bij een keuzeconcept, overgemaakt wordt naar een door OZHW gekozen goed doel;
- Dienstverlening om de levering van de kerstpakketten heen.

Buiten scope zijn:

- Levering van relatiegeschenken;
- Levering van Sinterklaasgeschenk(en) en andere feestdagen.

2.4 Doelstelling en omvang van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer, die in staat is om de Opdracht, zoals omschreven in deze aanbestedingsstukken naar behoren uit te voeren.

De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor de duur van één (1) jaar betreffende de levering van kerstpakketten in 2024. De Raamovereenkomst treed in werking op 1 september 2024. De Raamovereenkomst heeft een looptijd die duurt tot en met 31 augustus 2025. De voornoemde looptijd van de Raamovereenkomst kan onder gelijkblijvende voorwaarden maximaal driemaal door een eenzijdige verklaring van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verlengd met driemaal maximaal 12 maanden. Hierbij geldt een maximale einddatum van 31 augustus 2028.

OZHW heeft een personeelsbestand van +/- 1550 personeelsleden. Daarnaast heeft OZHW +/- 100 externen per jaar. Jaarlijks wordt bepaald hoeveel kerstpakketten er daadwerkelijk worden afgenomen in verband met personele veranderingen.

Er geldt voor het jaar 2024 een budget van €50,- per medewerker voor een kerstpakket. De exacte waarde van het kerstpakket wordt jaarlijks opnieuw bepaald. De waarde van de pakketten zijn in euro's aangegeven en is per

pakket inclusief btw en inclusief alle overige kosten zoals verpakking, handling, verzending, toevoegen persoonlijke boodschap en dergelijke. Opdrachtnemer kan geen extra kosten in rekening brengen boven het genoemde tarief.

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt op basis van €50,- per kerstpakket €82.500 euro (**incl.** BTW) per jaar. Aangezien een Raamovereenkomst wordt afgesloten, zal deze hierom worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag. Dit met als doel om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. Op de Raamovereenkomst geldt hierom een maximale waarde van €495.000 (**incl.** BTW). Bij het bereiken van deze waarde eindigt de Raamovereenkomst. Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden.

2.5 Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Voornaamste reden voor deze keuze ligt in het feit dat de OZHW één type kerstpakket voor elke medewerker wil ontvangen. Het is niet efficiënt en niet wenselijk om de Opdracht bij meerdere leveranciers onder te brengen.

2.6 CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing op deze Opdracht:

- 18530000-3 Geschenken en beloningen

3 De procedure

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 Herzien Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

De geraamde waarde voor de uitgevraagde levering overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is de Opdrachtgever een aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer details over hoe de procedure is ingericht.

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1 Procedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure. In de openbare procedure kiest Opdrachtgever in één ronde zowel de Opdrachtnemer als het product of de dienst. Dit doet Opdrachtnemer door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningcriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 5. De Subgunningcriteria vindt u in hoofdstuk 4.

3.1.2 Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

3.1.3 Gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De EMVI wordt bepaald aan de hand van de score op kwaliteit. Deze kwaliteit zal beoordeeld worden op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 4.4. Er is gekozen om prijs niet mee te laten wegen, gezien een vaste prijs gegeven zal worden per kerstpakket. De Opdrachtnemer zal dus zijn aanbod moeten aanpassen op deze vaste prijs.

3.1.4 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Planning

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

Onderdeel	Datum/tijd
Aankondiging op TenderNed	Vrijdag 17 mei 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen	Maandag 27 mei 2024 11.00 uur
Toezenen eerste Nota van inlichtingen	Maandag 3 juni 2024
Sluitingsdatum indienen van additionele vragen	Maandag 10 juni 2024 11.00 uur
Toezenen tweede Nota van inlichtingen	Maandag 17 juni 2024
Indienen Inschrijving	Uiterlijk vrijdag 28 juni 2024 11.00 uur.
Voorlopige gunning	Vrijdag 26 juli 2024
Bezwaartermijn	t/m donderdag 15 augustus 2024
Start dienstverlening	Zondag 1 september 2024

3.3 Communicatie

3.3.1 TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Opdrachtgever kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af.

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

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

3.3.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Romy Wolfert
Holland Inkoop Professionals
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Vervangende contactpersoon:
Deena Wegman
Holland Inkoop Professionals
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de Opdrachtgever bereiken via wolfert@hollandinkoopprofessionals.nl.

3.4 Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'. Aanbestedende dienst is niet verplicht vragen ingediend via een bericht in de berichtenbox te beantwoorden.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welk hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes worden gehouden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. Opdrachtgever verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee Nota's van inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de Opdrachtgever van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding. De Nota's van inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De Nota's van inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

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

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

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

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals is aangegeven in het hoofdstuk Bijlagen zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

3.5.4 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.6.2 Klachtenregeling

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

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

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan facilitair@ozhw.nl.

In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat (referentienummer 24.016)
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

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

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

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

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

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

3.7.2 Intellectueel eigendom

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

3.7.3 Geheimhouding

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

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

3.7.4 Taal

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

3.7.5 Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op deze Raamovereenkomst. De AW 2012 is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Rotterdam.

3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Inkoopvoorwaarden van OZHW van toepassing. De voorwaarden zijn als bijlage 4 bijgevoegd.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Raamovereenkomst. De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 3.

3.7.7 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving kan in ieder geval doch niet uitsluitend als manipulatief en/of irreëel gezien worden als:

- één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- er sprake is van negatieve of nultarieven.

3.7.10 Vertrouwelijk

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de Opdrachtgever betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

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

4 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
- Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen;
- Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
- Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
- Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
- De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

4.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

4.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

4.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. Met het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met het Programma van Eisen (bijlage 2). Indien u met uw Inschrijving niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving de Opdracht gegund krijgt. In deze aanbesteding

is dit de Inschrijver die de hoogste score op kwaliteit heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

4.4.1 Kwaliteitsbeoordeling

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium maximaal 100 punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit. Subgunningscriterium 1 heeft een geweg van 0,35. Indien u de maximale 100 punten scoort, krijgt u een gewogen score van $0,35 \times 100 = 35$. Indien u bijvoorbeeld een 'goed' scoort en daarmee 70 punten behaald, krijgt u een gewogen score van $0,35 \times 70 = 24,5$. De scores worden afgerond op 1 decimaal. In hoofdstuk 4.4.2. staan deze Subgunningscriteria uitgewerkt.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Weging	Maximale te behalen punten	Maximale gewogen score
Kwaliteit	1: Logistiek & service	0,35	100	35
	2: Samenwerking & advies	0,25	100	25
	3: Voorbeeld kerstpakket	0,4	100	40
Totaal		1		100

De scores per Subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal. Indien u een onvoldoende scoort krijgt u op dit Subgunningscriterium een 0, indien u uitstekend scoort krijgt u op dit Subgunningscriterium 100 punten.

Behaalde punten	Waardering
0	Onvoldoende: de Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of is niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
20	Matig: de Inschrijver heeft slechts een klein deel van het gevraagde in ogenschouw genomen en matig uitgewerkt. De toelichting is incompleet, beperkt inhoudelijk relevant en/of niet SMART beschreven. De uitwerking sluit grotendeels niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
40	Voldoende: de Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen, maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing.
70	Goed: de Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Opdrachtgever heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.
100	Uitstekend: de Inschrijver heeft het gevraagde geheel in ogenschouw genomen en volledig uitgewerkt. De uitwerking is inhoudelijk onderscheidend en SMART beschreven. Naast dat wat de Inschrijver aanbiedt volledig aansluit bij de aard van de gevraagde dienstverlening/oplossing, overstijgt het tevens de verwachtingen van de beoordelingscommissie. De Inschrijver toont aan van duidelijke meerwaarde te zijn voor Opdrachtgever.

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 medewerkers van Opdrachtgever. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, per Subgunningscriterium, de toelichting die de Inschrijver gegeven heeft.

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot consensus te komen. Het doel van het overleg is om unaniem

tot een eindoordeel te komen per Subgunningscriterium. Onderlinge verschillen zijn dus niet mogelijk. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per Subgunningscriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 100 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 100% meegewogen in de totaalscore.

4.4.2 Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Logistiek & service

OZHW is benieuwd hoe u de implementatie, logistiek en aftersales regelt. Daartoe ziet OZHW graag een uitwerking van de volgende vragen:

- Hoe verloopt de planning van het overeenkomen de eisen wat betreft het kerstpakket tot aan levering in het eerste contractjaar (2024)?
- Hoe wordt de logistiek rondom de levering van de kerstpakketten geregeld? Ga hierbij in ieder geval in op hoe u de kerstpakketten transporteert, hoe u borgt dat de kerstpakketten tijdig en op het juiste adres geleverd worden en hoe u borgt dat alle kerstpakketten zonder beschadiging aankomen.
- Hoe ziet een potentiële keuzeconcept webshop eruit? OZHW ziet hierbij graag afbeeldingen van hoe zo'n webshop eruit kan komen te zien. Dit mag een ontwerp voor OZHW zijn, maar een vergelijkbaar ontwerp dat eerder voor andere organisaties is gemaakt volstaat ook. Laat in ieder geval zien:
 - De landingspagina;
 - Het overzicht van de te kiezen cadeaubonnen en goede doelen;
 - Het winkelmandje.
 - Hoe biedt u inzicht in data met betrekking tot:
 - Hoeveel medewerkers al een bestelling hebben geplaatst;
 - Welke cadeaubonnen en/of goede doelen er worden gekozen;

Voor deze uitwerking kunt u maximaal 2 A4 gebruiken, in een leesbare lettergrootte van minimaal 9 punt. Dit is exclusief de afbeeldingen behorende bij punt 4, deze dienen in het WORD document toegevoegd te worden, maar tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Subgunningscriterium 2: Samenwerking & advies

OZHW bepaalt per jaar of er een fysiek eindejaarsgeschenk of een keuzeconcept (of een combinatie) wordt gegeven aan de medewerkers. OZHW vindt het belangrijk dat er elk jaar een uniek en vernieuwend kerstpakket geboden kan worden, die eventueel aan kan sluiten op een actueel thema binnen de organisatie. OZHW wenst daarom een creatieve leverancier die met hen meedenkt en ervoor zorgt dat de medewerkers ieder jaar blij verrast worden met een kerstpakket.

OZHW ziet hiertoe graag een uitwerking op de volgende punten:

- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er ieder jaar vernieuwing, creativiteit en originaliteit is in de keuze binnen het gekozen concept kerstpakketten ten opzichte van het vorige jaar?
- Hoe draagt Inschrijver er zorg voor dat binnen het traditionele kerstpakket of combinatie concept een passend aanbod gegeven wordt voor de waarde van het kerstpakket in het betreffende jaar?
- Hoe heeft Inschrijver in 2023 ingespeeld op trends en ontwikkelingen die in dit jaar speelden?

Voor deze uitwerking kunt u maximaal 2 A4 benutten, in een leesbare lettergrootte van minimaal 9 punt.

Subgunningscriterium 3: Voorbeeld kerstpakket

Gezien OZHW ook de optie heeft om een traditioneel kerstpakket uit te vragen, ziet de OZHW graag een voorbeeldpakket met een waarde van €50,00 (incl. BTW). OZHW ziet hierin graag terug dat er nagedacht is over een passend pakket bij de kernwaarden en het type organisatie dat OZHW is. De kernwaarden van de OZHW zijn lef, toekomstgericht, geluk en professioneel.

Het volgende wordt aan u gevraagd:

- Stel een voorbeeldpakket samen met een waarde van €50,- inclusief BTW. Opdrachtgever ziet graag:
 1. Duidelijke foto's van de producten, met daarbij, per product, een beknopte beschrijving van de kenmerken daarvan. Let op! De Opdrachtgever verwacht dus alle producten los te kunnen zien op de foto/foto's, niet ingepakt als kerstpakket.
 2. Een foto of ontwerp van het kerstpakket inclusief verpakking. Dit hoeft niet OZHW specifiek te zijn, het mag ook een voorbeeldfoto zijn van een eerder geleverd kerstpakket, zolang de wijze van verpakking en daarmee de uitstraling van het pakket overeenkomt.
- Een toelichting waarom gekozen is voor deze samenstelling van het kerstpakket (1 A4).

Voor de uitwerking van het voorbeeldpakket is geen maximaal aantal pagina's vastgesteld. De toelichting op de keuze van het kerstpakket mag maximaal 1 A4 in leesbare lettergrootte van minimaal 9 punt zijn. De totale uitwerking van het Subgunningscriterium dient in één document aangeleverd te worden. Let op! Ook de productfoto's dienen dus in dit document opgenomen te zijn en **niet** als losse foto's aangeleverd te worden.

4.4.3 Prijs

De prijs is vooraf bepaald en geldt voor 2024 €50,- per kerstpakket inclusief BTW en inclusief alle overige kosten zoals verpakking, handling, verzending, toevoegen persoonlijke boodschap en dergelijke. Opdrachtnemer kan geen extra kosten in rekening brengen boven het genoemde tarief. Jaarlijks wordt het budget opnieuw vastgesteld door Opdrachtgever.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld.

4.4.4 Vaststellen van de totaalscore

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de hoogste kwaliteitsscore heeft behaald. De totaalscore wordt afgerond op één decimaal. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op Subgunningscriterium 3: 'Voorbeeld kerstpakket' de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is de toegekende score voor Subgunningscriterium 1: 'Logistiek & Service' doorslaggevend, tot slot Subgunningscriterium 2: 'Samenwerking & Advies'. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

4.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

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 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Raamovereenkomst en/of Opdracht. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

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

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Rotterdam. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn 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. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst 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.

4.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in

het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

5 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit betekent het volgende:

Uw organisatie wordt geschikt geacht wanneer u gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst beschikt over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor minimaal €1.500.000,- per gebeurtenis en ten minste €3.000.000,- per verzekeringsjaar.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

Technische bekwaamheid (referenties)

Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere Opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen vijf jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd. Het betreft Opdrachten op het gebied van de levering van kerstpakketten en bijbehorende dienstverlening.

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

Kerncompetentie 1: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, inpakken, tijdig en compleet leveren van traditionele kerstpakketten aan ten minste 900 ontvangers per jaar voor één (1) Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en beheren van een keuzeconcept webshop, ten behoeve van het leveren van een keuzeconcept kerstpakket bij ten minste 900 ontvangers.

- Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Opdrachtgever vier kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.
- Het is toegestaan een lopende Opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier, bijgevoegd als bijlage 1. Hierbij geldt dat per referent de gegevens dienen te worden ingevuld. Voorbeeld: indien u vier referenties wil aanleveren, dient u deze viermaal apart toe te lichten.
- Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten.
- Als Opdrachtgever daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

5.2.3 Beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever beoordeelt uw beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen.

Kwaliteitszorgsysteem

Uw organisatie beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. Opdrachtgever accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

5.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- de verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

In het geval van een beroep op een derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, geldt voor ieder van die derde(n) de volgende voorschriften:

- een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen;
- in Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoording voor draagt/dragen;
- één of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- in Deel II D van het UEA opnemen welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

5.4 UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal de OZHW de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als bijlage bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen. Het UEA is automatisch gegenereerd en toegevoegd via TenderNed.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van de OZHW in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen.

5.5 Verificatie en bewijsstukken

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

Uitsluitingsgronden

- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Financiële en economische draagkracht

- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringsspolis die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twaalf (12) maanden.

Technische en beroepsbekwaamheid

- Een geldig kwaliteitscertificaat. Indien uw organisatie beschikt over een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dan voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingssysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.