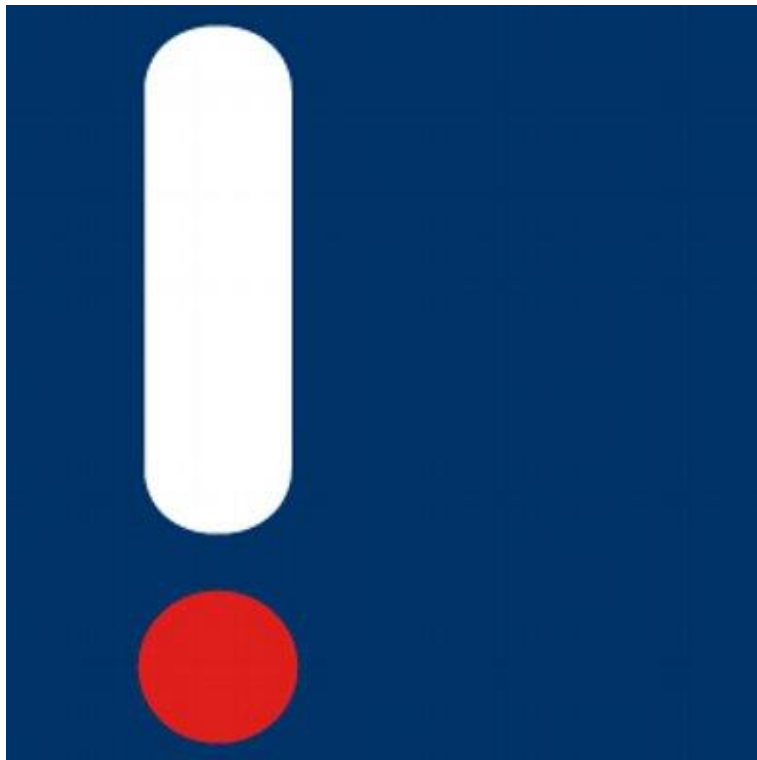


**Offerteaanvraag betreffende Bloemen, cadeaubonnen en
overige geschenken ten behoeve van Veiligheidsregio
Fryslân**

Openbare Europese Aanbesteding



Colofon

Versie:	1.0
Status:	Definitief
Datum:	30 april 2024
Kenmerk TenderNed:	TN463186
Referentie intern:	4.122
Auteur:	C. Röfekamp, T. Eskes & J. Westerhof
Aantal pagina's:	28
Aantal Bijlagen:	13

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

BEGRIPPENLIJST

Begrip	Omschrijving
Aanbesteding	Het gehele proces waarbij Opdrachtgever op zoek is naar een geschikte Opdrachtnemer.
Aanbestedingsdocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die samenhangen met deze Europese Aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, Programma van Eisen en de Overeenkomst.
Aanbestedingsprocedure	De fase in het proces van de Aanbesteding waarin Opdrachtgever een geschikte Opdrachtnemer selecteert voor de levering, de dienst of het werk.
Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	De Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, in werking getreden per 1 april 2013 en laatst gewijzigd per 1 juli 2016.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het Gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht door Opdrachtgever gegund, als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door Opdrachtgever in de Offerteaanvraag gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de Beste prijs-kwaliteitsverhouding.
Bijlage(n)	Aanvullende documenten behorende bij de Offerteaanvraag.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Gegadigde	Een belangstellende onderneming die de Offerteaanvraag van TenderNed heeft gedownload.
Geschiktheidseisen	Eisen die zien op de capaciteit van de Inschrijver om de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens de Overeenkomst waarop de Aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium die van toepassing is bij het vaststellen van de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Herziene Documentatie	Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Deze documenten bevatten aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten en de Bijlagen.
Hoofdaannemer	De term 'Hoofdaannemer' wordt gehanteerd wanneer Opdrachtnemer bij uitvoering van de Overeenkomst gebruikt maakt van Onderaannemers.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend. De term Inschrijver wordt ook gehanteerd voor een Combinatie die een Inschrijving doet.

Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte die is gebaseerd op de Offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 13 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Fryslân.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Overeenkomst is gegund en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst is aangegaan.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 6 & 7.
Prijzenblad	Excel-Bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 4 & 5.
Programma van Eisen	Bijlage 2 & 3 bij deze Offerteaanvraag waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw2012.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012 op grond waarvan Opdrachtgever een Gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Uitsluiting	Uitsluiting van deelname van Inschrijver aan de Aanbesteding op grond van een Uitsluitingsgrond of andere vereisten met een uitsluitend karakter in het Aanbestedingsdocument.

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	2
1 INLEIDING	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Veiligheidsregio Fryslân	6
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	6
1.4 Leeswijzer	7
1.5 Aanbestedingsprocedure	7
1.6 Contactgegevens	7
2 OPDRACHT	9
2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding	9
2.1.1 Huidige situatie	9
2.1.2 Gewenste situatie en beschrijving van de Overeenkomst	10
2.1.3 Beschrijving van de Overeenkomst	10
2.1.4 Aanbestedingsprocedure	11
2.1.5 Percelen	11
3 ALGEMENE BEPALINGEN	12
3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	12
3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	12
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
3.4 Rechten en kosten Inschrijving	12
3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag	12
3.6 Gestanddoeningstermijn	12
3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving	13
3.8 Ondertekening	13
3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving	13
3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure	13
3.11 Eénmalig inschrijven	13
3.12 Inschrijving met andere ondernemingen	13
3.13 Privacy/verwerking persoonsgegevens	14
3.14 Integriteit	15
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.1 Planning van de Aanbesteding	16
4.2 Nota van Inlichtingen	16
4.3 Indiening en sluitingsdatum	17
4.4 Checklist bij Inschrijving	17
4.5 Opdrachtverstrekking	18
4.6 Bezwaartermijn	18
4.7 Klachtenafhandeling	18
5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE	19

5.1	Beoordeling van de Inschrijvingen.....	19
5.2	Beoordeling op Uitsluitingsgronden.....	19
5.2.1	Dwingende Uitsluitingsgronden	19
5.2.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	19
5.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
5.2.4	Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden	20
5.3	Beoordeling op Geschiktheidseisen	21
5.3.1	Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht.....	21
5.3.2	Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid.....	21
5.3.3	Programma van Eisen	22
5.3.4	Verklaring omtrent Inschrijving	22
6	GUNNINGSMETHODIEK.....	23
6.1	Inleiding Gunningscriteria	23
6.1.1	Beoordeling op de Gunningscriteria	23
6.2	G1 - Prijs.....	23
6.3	G2 – Kwaliteit.....	24
6.3.1	Beoordelingstabel Kwaliteit	27
6.4	Gunning	27

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit document betreft de Offerteaanvraag behorende bij een Europese Aanbesteding, waarvan de beginselen staan genoemd in de artikelen 1.7 t/m 1.10b Aw2012, voor Bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken ten behoeve van Veiligheidsregio Fryslân, hierna te noemen 'Opdrachtgever'. Dit document bevat alle informatie omtrent de procedure, de richtlijnen en de Gunningscriteria. Aan de hand van deze Offerteaanvraag dienen Gegadigden de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen.

In deze Offerteaanvraag treft u aan:

- Een korte omschrijving van Opdrachtgever;
- Een beschrijving van de Opdracht;
- Algemene bepalingen;
- Informatieverstrekking en planning;
- Geldende Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Veiligheidsregio Fryslân

Binnen Veiligheidsregio Fryslân werken de Friese gemeenten, Brandweer Fryslân, GGD Fryslân en andere partners samen aan brandweezorg, publieke gezondheidszorg, rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Samengevat heeft Veiligheidsregio Fryslân de volgende kerntaken:

- De bestrijding van rampen en incidenten;
- Het in kaart brengen van risico's en voorbereidingen treffen om rampen op de terreinen van veiligheid en publieke gezondheid te voorkomen, onder meer door advisering en voorlichting;
- De zorg voor slachtoffers en gewonden na een ramp of incident.

Veiligheidsregio Fryslân is door de Rijksoverheid ingesteld als één van de 25 Nederlandse Veiligheidsregio's. Hieraan ten grondslag ligt de gedachte dat gemeenten vaak te klein zijn om de hierboven genoemde taken alleen uit te voeren. Noodsituaties treffen al snel grotere gebieden en de risico's worden steeds complexer. Dat vraagt om specialistische kennis en ervaring uit meerdere disciplines. Een regionale aanpak is dan effectiever.

Veiligheidsregio Fryslân is de naam van de koepel waaronder Brandweer Fryslân, GGD Fryslân, Crisisbeheersing en Bedrijfsvoering zijn georganiseerd. Daarbinnen werken meer dan 2.000 medewerkers, waarvan ongeveer 50% bij de vrijwillige brandweer.

Veiligheidsregio Fryslân telt 115 locaties. Het hoofdkantoor van Veiligheidsregio Fryslân bevindt zich aan de Harlingertrekweg 58, 8913 HR te Leeuwarden. Daarnaast heeft Veiligheidsregio Fryslân 114 vestigingen in de provincie, met 779 werkplekken verdeeld over 48 GGD-locaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, consultatiebureaus of een Combinatie van beide) en 66 brandweerlocaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, grote bemande kazernes, kleine onbemande brandweerkazernes of een Combinatie van beide).

Kijk voor meer informatie op www.veiligheidsregiofryslan.nl of bekijk een animatie over onze organisatie op www.youtube.com/vrfryslan.

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Veiligheidsregio Fryslân werkt alert en slagvaardig aan de veiligheid en gezondheid van alle inwoners van Fryslân. Een stevige ambitie met een gerichte aanpak op duurzaam ondernemen mag hierin niet ontbreken. Vanuit de overtuiging dat de organisatie een bijdrage kan leveren aan de samenleving, gaat Veiligheidsregio Fryslân actief voor het verbeteren van de kwaliteit van werk en leven van burgers, organisaties, medewerkers en voor de directe omgeving van de vele locaties van Veiligheidsregio Fryslân. In haar bedrijfsvoering, bijvoorbeeld bij het selecteren van een leverancier, houdt Veiligheidsregio Fryslân rekening met duurzaamheid, lokale betrokkenheid en maatschappelijke

bijdrage. Deze keuzes zijn mede gebaseerd op de voor Veiligheidsregio Fryslân relevante Sustainable Development Goals (SDG). Onderwerpen passend bij SDG 3 (Gezondheid en welzijn), SDG 10 (Minder ongelijkheid), SDG 12 (Duurzame consumptie en productie) en SDG 13 (Klimaatverandering aanpakken) zijn hierop allemaal van toepassing. Deze vier SDG zijn niet uitputtend, aan hoe meer SDG er wordt bijgedragen, hoe beter.

1.4 Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven. De opbouw is als volgt:

- In hoofdstuk 2 is een omschrijving van de Opdracht gegeven, met hierin de aanleiding en het doel van de Aanbesteding, de keuze en motivering voor het aantal percelen en de duur van de Overeenkomst;
- In hoofdstuk 3 zijn de algemene bepalingen bij deze Aanbesteding beschreven;
- In hoofdstuk 4 is het verloop van onderhavige Aanbesteding beschreven, met daarin ook de planning van de Aanbesteding;
- In hoofdstuk 5 is de controle- en beoordelingsprocedure op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven;
- In hoofdstuk 6 is de gunningsmethodiek beschreven;
- Daaropvolgend vindt u de Bijlagen behorende bij onderhavige Aanbesteding:
 - Bijlage 1 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018;
 - Bijlage 2 Programma van Eisen perceel 1
 - Bijlage 3 Programma van Eisen perceel 2
 - Bijlage 4 Prijzenblad perceel 1
 - Bijlage 5 Prijzenblad perceel 2
 - Bijlage 6 Concept overeenkomst perceel 1
 - Bijlage 7 Concept overeenkomst perceel 2
 - Bijlage 8 Referentieopdracht perceel 1
 - Bijlage 9 Referentieopdracht perceel 2
 - Bijlage 10 Verklaring omtrent inschrijving
 - Bijlage 11 Klachtenafhandeling
 - Bijlage 12 Verklaring combinatie
 - Bijlage 13 Verklaring onderaanneming

1.5 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever voert een openbare Aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

1.6 Contactgegevens

Communicatie vindt uitsluitend via TenderNed* plaats. Gedurende de afhandeling van deze Aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan op een andere wijze te communiceren over de Aanbesteding. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal worden doorlopen via TenderNed. Via de link <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> kom je terecht op de instructiepagina van TenderNed. Hier staan diverse instructiedocumenten om Gegadigden te informeren over de werking van TenderNed. Daarnaast kan Gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Het telefoonnummer hiervan is 0800-836 33 76.

Opdrachtgever hanteert onderstaand contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze Aanbestedingsprocedure via TenderNed:

Contactpersoon: Céline Röfekamp

*In het geval van storingen kan er contact op worden genomen via het volgende e-mailadres:
inkoopaanbesteding@vrfryslan.nl

2 OPDRACHT

2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding

Jaarlijks wordt er een groot aantal bloemen en overige geschenken afgenomen ten behoeve van medewerkers van Opdrachtgever. Opdrachtgever ziet deze dienstverlening niet als haar corebusiness en is mede gezien het aflopen van de huidige overeenkomst en de financiële omvang van de opdracht voornemens middels een openbare Europese aanbesteding een raamovereenkomst voor twee percelen af te sluiten.

Het doel van de aanbesteding is om tegen de beste prijs- kwaliteitverhouding (BPKV) twee raamovereenkomsten af te sluiten met één of twee Opdrachtnemers. Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten haar bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken op afroep en behoefte afnemen bij Opdrachtnemer.

Doelen die Opdrachtgever t.a.v. deze aanbesteding stelt zijn:

- Het minimaliseren van administratieve lasten in het bestelproces;
- Het minimaliseren van bestellingen buiten de Raamovereenkomst om;
- Het stimuleren van lokale afname;
- Het verkrijgen van inzicht m.b.t. WKR-uitgaven.

2.1.1 Huidige situatie

Op dit moment maakt Opdrachtgever gebruik van één Opdrachtnemer voor het leveren van bloemen en geschenken. Om het bestelproces efficiënt te laten verlopen en administratieve lasten te minimaliseren, is er een koppeling gerealiseerd tussen het bestelsysteem (Inconto) van Opdrachtgever en de webshop van Opdrachtnemer.

Wanneer de bestelling geplaatst is wordt er een bevestiging naar de besteller verzonden. Vervolgens zal het bestelde product op de afgesproken locatie afgeleverd worden. Dit kan zowel op een werklocatie als een privéadres zijn.

Vanuit Opdrachtgever zijn er zo'n 85 personen aangewezen die bestelgerechtigd zijn. Deze personen zijn met name werkzaam vanuit het secretariaat en krijgen de mogelijkheid om vanuit het interne bestelsysteem een bestelling te plaatsen bij de Opdrachtnemer. De ervaring wijst echter uit dat er zo'n 40 medewerkers daadwerkelijk actief bestellen in de huidige webshop. Bestellingen die geplaatst worden bestaan voornamelijk uit bloemen en cadeaubonnen die vanuit een standaard assortiment zijn vastgesteld.

Een klein overig deel van de artikelen die afgenomen worden, bestaan uit overige geschenken zoals fruitmanden en wenskaarten. De inschatting is dat deze overige geschenken minder dan 5% van de spend betreft.

De afgelopen jaren is de covidcrisis van grote invloed geweest op de spend van Opdrachtgever voor bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken. In deze jaren zijn veel cadeaubonnen uitgedeeld aan vrijwilligers. Hierdoor zijn er sterke verschillen tussen de verschillende jaren, zoals onderstaand te zien is. De spend in het jaar 2023 wordt als representatief gezien. In de spend is geen onderscheid inzichtelijk tussen de verhouding van bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken.

<u>Omzet</u>	<u>Spend</u>
2023	€ 70.000
2022	€ 100.605
2021	€ 96.621
2020	€ 37.488

2.1.2 Gewenste situatie en beschrijving van de Overeenkomst

Voor de medewerkers van Opdrachtgever zijn er verschillende redenen om bloemen of geschenken te bestellen. Denk hierbij aan een bijzondere gelegenheden of gebeurtenissen zoals de start van een dienstverband, ziekte, overlijdens, blijk van waardering of omdat er iets te vieren valt. Graag biedt Opdrachtgever voor dergelijke situaties de mogelijkheid om iets te bieden om het moment niet voorbij te laten gaan.

Voorbeelden van artikelen die in dergelijke situaties – en daarmee tijdens de Opdracht minimaal geleverd moeten kunnen worden – zijn:

- Bloemboeketten in diverse thema's en stijlen;
- Cadeaukaarten van diverse aanbieders;
- Fruitmanden;
- Wenskaarten;
- Overige presentjes zoals mokken, Rituals gift-set en chocolade.

Voor bovenstaande artikelen bestaat de mogelijkheid om deze op zowel werklocaties als privéadressen te laten bezorgen.

Om de administratieve lasten in het bestelproces te minimaliseren en het aanbod vanuit Opdrachtnemer overzichtelijk te weergeven, verwacht Opdrachtgever dat er OCI-koppeling wordt gerealiseerd tussen de webshop van Opdrachtnemer en het bestelsysteem Inconto van Opdrachtgever, waarmee bestellingen rechtstreeks geplaatst kunnen worden.

Verder is het voor Opdrachtgever belangrijk dat er gedurende de Opdracht zoveel mogelijk besteld wordt binnen de gesloten Raamovereenkomsten. Het aantal bestellingen buiten de Raamovereenkomst moet worden geminimaliseerd.

Tot slot hecht Opdrachtgever veel waarde aan het stimuleren van de lokale economie. In de gewenste situatie houdt Opdrachtnemer zoveel mogelijk rekening met het betrekken van lokale ondernemers in haar bedrijfsvoering.

Samengevat verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer de volgende diensten verzorgt:

- Het aanbieden van een geschikt assortiment bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken;
- Het bezorgen van bloemen, cadeaubonnen en overige geschenken;
- De webshop van Opdrachtnemer dient gekoppeld te worden aan het bestelsysteem Inconto van Opdrachtgever, waarmee bestellingen rechtstreeks geplaatst kunnen worden;
- Het catalogusbeheer;
- Het afhandelen van eventuele klachten;
- Het adviseren en optimaliseren van de dienstverlening en samenwerking.

Het leveren van eindejaarsgeschenken en fruitabonnementen vallen expliciet buiten de scope van deze Opdracht.

2.1.3 Beschrijving van de Overeenkomst

Opdrachtgever start Europese Aanbesteding met als doel een Raamovereenkomst af te sluiten voor twee percelen met elk een Inschrijver voor het leveren van bloemen dan wel cadeaubonnen en overige geschenken. De nieuwe Raamovereenkomst moet per 15 september 2024 ingaan.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 1 Bloemen is €100.000. Voor perceel 2 Cadeaubonnen en overige geschenken is de geraamde waarde €180.000. Om te voorkomen dat het geraamde bedrag van de Raamovereenkomst vroegtijdig overschreden wordt, is er een maximale waarde van 150% van de voorgenoemde geraamde waarde opgenomen. Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen duur de genoemde maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van twee jaar met een optie tot verlenging, van maximaal twee (2) keer met één (1) jaar. Maximale looptijd van het contract bedraagt vier (4) jaar.

Van grote invloed op het besluit om de Overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de prestaties van Opdrachtnemer en het nakomen van het gestelde in de lijst van eisen. Alleen Opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mededelen of zij de Overeenkomst al dan niet zal verlengen. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide partijen.

2.1.4 Aanbestedingsprocedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de Opdracht is meer dan het drempelbedrag van €221.000 voor Europees aanbesteden;
- Het aantal te verwachten inschrijvers is, gelet op de markt en marktverhoudingen, minder dan tien (10);
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van Opdrachtgever eerder tot hogere dan lagere lasten voor inschrijvers en Opdrachtgever zelf.

2.1.5 Percelen

De Opdracht is opgedeeld in twee (2) percelen, zoals genoemd in artikel 1.5 lid 3 Aw2012. De motivering hiervoor is dat uit marktonderzoek blijkt dat er enige mate van samenhang is tussen bloemen en geschenken, maar niet alle marktpartijen in staat zijn om beide onderwerpen te leveren, gezien niet alle marktpartijen bloemen én/of geschenken als hun corebusiness zien. Om te voorkomen dat de kleinere ondernemingen (MKB) niet in staat zijn om mee te dingen naar een deel van de Opdracht, heeft Opdrachtgever besloten om de Opdracht op te delen in percelen.

Een Inschrijver kan een Inschrijving indienen voor alle percelen.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag en alle daarbij behorende Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Inschrijvers, hetgeen betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsprocedure of -documenten zo spoedig mogelijk en in ieder geval schriftelijk moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving(en) kan Inschrijver geen beroep meer doen op kennelijke onvolkomenheden. Indien naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag zitten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze Aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving.

3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op deze Offerteaanvraag en de eventuele Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018 (levering) van toepassing (Bijlage 1). Toepasselijkheid van eventuele door gehanteerde algemene verkoop- of andere voorwaarden door Inschrijver wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Alleen in die gevallen waarin (conform het gestelde in de Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.9B) een onderbouwd voorstel tot afwijkende toepassing van de Inkoopvoorwaarden wordt gedaan door Inschrijver, zal Opdrachtgever dit in overweging nemen. Zulke voorstellen dienen te leiden tot een wederzijdse aanvaardbare uitwerking van de voornoemde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018 (levering) en de leveringsvoorwaarden die in de desbetreffende markt op basis van aantoonbare en moverende redenen gebruikelijk zijn. Eventueel gehonoreerde aanpassingen worden expliciet opgenomen in de Overeenkomst.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal opgenomen. Door te tekenen gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Uitsluitingsgronden en/of aanvullende (specifieke) eisen. Inschrijver dient het UEA, geheel ingevuld, als Bijlage aan de Inschrijving toe te voegen.

3.4 Rechten en kosten Inschrijving

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de medewerking aan deze Aanbesteding. Alle door Inschrijver te maken kosten voor het beantwoorden of indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van Inschrijver. Opdrachtgever zal op geen enkele wijze enige vergoeding of op overige wijze compensatie verstrekken voor kosten verbonden aan het inschrijven op deze Offerteaanvraag.

3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag

Deze Offerteaanvraag is strikt vertrouwelijk en is intellectueel eigendom van Opdrachtgever. Inschrijver mag gedurende deze Aanbestedingsprocedure geen openbare uitingen doen die gerelateerd zijn aan deze Aanbestedingsprocedure of Opdrachtgever, zonder de nadrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Al het mogelijke wordt gedaan om de vertrouwelijkheid van de te ontvangen Inschrijvingen te waarborgen. Inschrijvingen worden binnen Opdrachtgever uitsluitend verspreid aan direct bij de beoordeling betrokken medewerkers, welke de Opdracht hebben vertrouwelijk om te gaan met de informatie. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

3.6 Gestanddoeningstermijn

De offerte dient u gestand te doen voor tenminste drie maanden vanaf de sluitingsdatum van indienen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving

- De voertaal gedurende deze Aanbesteding is de Nederlandse taal. Uw Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn opgesteld;
- Indien Inschrijver ongevraagd wijzigingen in ordening van de documenten aanbrengt of ongevraagd teksten toevoegt of verwijdt kan dit leiden tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure;
- De Inschrijving van Inschrijver is bindend en maakt deel uit van de Overeenkomst;
- Inschrijving onder voorwaarden wordt niet geaccepteerd en leidt tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

3.8 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een vertegenwoordiger van Inschrijver. De gegevens van deze vertegenwoordiger dienen duidelijk te worden vermeld bij de ondertekening van de Inschrijving. De persoon die tekent is bevoegd om Inschrijver te committeren aan alle informatie die in de antwoorden in de Inschrijving besloten ligt. Bij gunning van de Opdracht dient een actuele verklaring uit het Handelsregister te worden overlegd die niet ouder is dan 6 maanden. In paragraaf 4.4 is een checklist opgenomen, waarbij is weergegeven welke documenten rechtsgeldig getekend moeten worden ingediend.

3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving

Wijzigingen aanbrengen in een reeds ingediende Inschrijving of intrekking van de Inschrijving kan alleen vóór de sluitingsdatum, zoals opgenomen in paragraaf 4.1 in deze Offerteaanvraag. Aanvullende informatie en ontbrekende documenten verstrekt na de sluitingsdatum wordt niet geaccepteerd, tenzij daartoe nadrukkelijk wordt verzocht door Opdrachtgever.

3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen, in het geval van onvoorziene omstandigheden. Voor dit risico kan Opdrachtgever zolang er geen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. In het geval van wijziging of intrekking van de Aanbesteding hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze Aanbesteding gemaakte kosten.

3.11 Eénmalig inschrijven

Per Inschrijver mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een Hoofd-/Onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één Inschrijver is niet toegestaan en leidt tot Uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze Inschrijver zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Hoofd/ Onderaanneming), indien zij op verzoek van Opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.12 Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze Aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op drie manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie is toegestaan. Deze Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het UEA. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig

te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend dan leidt dit tot Uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-Onderaanneming

Inschrijven door middel van een Hoofd- en Onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s), Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derde(n) te doen. Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, Verklaring middelen derde (na voorlopige gunning te overleggen), aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n).

3.13 Privacy/verwerking persoonsgegevens

1. Waar in de Aanbestedingsstukken termen worden gebruikt die overeenstemmen met definities uit artikel 4 AVG, wordt aan deze termen de betekenis van de definities uit de AVG toegekend. De definities worden met een hoofdletter geschreven.
2. Ter uitvoering van de Overeenkomst worden Persoonsgegevens verwerkt, waarbij partijen ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de per 25 mei 2018 van toepassing zijnde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. Partijen handelen bij de verwerking van Persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de verwerking van Persoonsgegevens.
4. Partijen stellen elkaar te allen tijde in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de AVG.
5. Partijen verwerken de Persoonsgegevens niet voor enig ander doel dan noodzakelijk is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
6. Partijen dragen er zorg voor dat personen in dienst van of werkzaam voor partijen, verplicht zijn tot geheimhouding over de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht.
7. Volgens artikel 24 AVG nemen partijen passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de te verrichten verwerkingen.
8. Partijen informeren elkaar zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – over alle (vermoedelijke) inbreuken in verband met Persoonsgegevens die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan de Toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens) en/of betrokkene en waar persoonsgegevens in het kader van uitvoering van de Overeenkomst bij betrokken zijn.
9. Indien en voor zover Opdrachtnemer in het kader van uitvoering van de Opdracht en/of in Opdracht van Opdrachtgever Persoonsgegevens zal gaan verwerken ten behoeve van Opdrachtgever van onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever vallende personen, dan zal er op eerste verzoek van Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst worden afgesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.14 Integriteit

Inschrijver (bestuurder(s)/directie, medewerkers en door Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen heeft gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig is of daarvan is verdacht of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staat tot strafbare feiten;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, of niet-integere, of niet-marktconforme, of niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hem gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhoudt met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan wordt verdacht;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

Opdrachtgever kan tijdens de Aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren. Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij te allen tijde zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze Aanbestedingsprocedure, of de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt. Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is Opdrachtgever niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van (schade)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door Opdrachtgever op grond van deze paragraaf.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Planning van de Aanbesteding

Met het versturen van deze Offerteaanvraag is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, wijzigingen door te voeren in deze planning. Bij wijzigingen worden Inschrijvers hierover geïnformeerd via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet mogelijk een Inschrijving te doen. Een door Inschrijver in hard-copy of e-mail aangeboden Inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Inschrijver wordt derhalve uitgesloten van verdere deelname. Het risico van niet-tijdig en/of onvolledig indienen van de Inschrijving, alsook andere bijbehorende documenten, berust bij Inschrijver. De navolgende planning geeft enig inzicht in hoe Opdrachtgever het tijdspad van deze Aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend en Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De minimumtermijnen, zoals benoemd in artikel 2.70 e.v. Aw2012 worden gehandhaafd.

Activiteit	Datum
Verzenden Offerteaanvraag	30 april 2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1 door Gegadigden	21 mei 2024 10.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 uiterlijk	28 mei 2024
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2 door Gegadigden	7 juni 2024 10.00 uur
Verzenden Nota van inlichtingen 2 uiterlijk	11 juni 2024
Indienen Offertes, uiterste datum en tijdstip (sluitingsdatum)	26 juni 2024 10.00 uur
Beoordeling Offertes en aangeleverde boeketten	26 juni tot 11 juli 2024
Mededeling uitslag beoordeling (voorlopige Gunningsbeslissing)	11 juli 2024
Bezwaartermijn/stand still-termijn	11 juli tot 31 juli 2024
Verificatie	Eerste week van augustus
Gunningsbeslissing	1 augustus 2024
Ondertekening Overeenkomst	De eerste week van augustus
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	15 september 2024

4.2 Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen en verzoeken in te dienen met betrekking tot deze Offerteaanvraag. Het is toegestaan voor Gegadigden om wijzigingen voor te stellen betreffende de concept Overeenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARIV-2018 (levering). Deze vragen en verzoeken dienen uitsluitend via de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed te worden ingediend, uiterlijk op de in de planning genoemde datum.

Gegadigden krijgen hiertoe tweemaal de gelegenheid. Echter mag de Gegadigde gedurende de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen over de eerste Nota van Inlichtingen. Gegadigde mag geen vragen stellen over andere kwesties/onderwerpen dan gevraagd in de eerste Nota van Inlichtingen. Van de beantwoording van de vragen en overig verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen gemaakt, die integraal deel zal gaan uitmaken van deze

Offerteaanvraag. Deze Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed worden gepubliceerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen, onder andere aan de eisen, vragen en wensen. Gegadigden worden hierover geïnformeerd. De Offerteaanvraag is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de laatste Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever adviseert dan ook de Inschrijving met inachtneming van de laatste Nota van Inlichtingen toe te zenden.

4.3 Indiening en sluitingsdatum

Inschrijven kan uitsluitend via TenderNed door het indienen van de Inschrijving voor de genoemde sluitingsdatum in paragraaf 4.1.

De digitale kluis sluit exact op het genoemde tijdstip zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail, tenzij nadrukkelijk verzocht door Opdrachtgever. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking. Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van de Inschrijving. Alle in te dienen stukken dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijvingen, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure en/of niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen tenzij de onvolledigheid of onjuistheid als kennelijke omissie is aan te merken door Opdrachtgever.

Als het indienen van een Inschrijving kort voor het verstrijken van de sluitingsdatum niet mogelijk is door een storing van TenderNed is het Opdrachtgever, overeenkomstig artikel 2.109 Aw2012, toegestaan om de sluitingsdatum te verlengen. In deze situatie zullen Gegadigden op de hoogte worden gebracht van de verlenging en krijgen ze de mogelijkheid om hun Inschrijving binnen deze verlengde periode te wijzigen of aan te vullen. In de situatie waarin het voor Opdrachtgever niet mogelijk is om de sluitingsdatum te verlengen, kan Opdrachtgever Gegadigden verzoeken om hun Aanmelding per e-mail in te dienen. In dit laatste geval moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 2.109a Aw2012.

4.4 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, kan Opdrachtgever om een nadere toelichting vragen.

Hieronder staan de documenten genoemd die aangeleverd dienen te worden bij de Inschrijving. Hiermee voldoet Inschrijver aan de volledige beantwoording van deze Offerteaanvraag.

Document	Aanleveren in Format	Retour in Inschrijving	Rechtsgeldige ondertekening
Inschrijving	Eigen format	Ja	Nee
Prijzenblad	Bijlage 4 & 5	Ja	Ja
Referentieopdracht	Bijlage 8 & 9	Ja	Ja
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 10	Ja	Ja
UEA	Zie documenten TenderNed	Ja	Ja
Verklaring Combinatie	Bijlage 12	Optioneel	Ja
Verklaring Onderaanneming	Bijlage 13	Optioneel	Ja

4.5 Opdrachtverstrekking

Na de beoordeling wordt in een bericht via TenderNed bekend gemaakt of de Opdracht wordt gegund en aan wie Opdrachtgever gaat gunnen. Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund zullen over de reden(en) in een bericht via TenderNed worden geïnformeerd. Opdrachtgever zal de bezwaartermijn afwachten (standstill) en indien geen bezwaar is ingediend zal worden overgaan tot het ondertekenen van de Overeenkomst.

4.6 Bezwaartermijn

In deze periode, zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1, kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning.

4.7 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Klachten in het kader van deze Aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden via: <http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/veiligheidsregio-fryslan/>

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de Aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De voorwaarden verbonden aan het indienen van een klacht, de voorwaarden met betrekking tot de ontvankelijkheid van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure kunt u nalezen in Bijlage 11 van deze Offerteaanvraag. Bij het niet of, naar de mening van de klager niet-adequaate of niet-tijdige reageren door Opdrachtgever op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De opening van de 'digitale kluis' met daarin de Inschrijvingen vindt plaats op het in de planning aangegeven moment, door twee medewerkers van de afdeling Inkoop. De digitale kluis kan pas geopend worden na sluiting van de inschrijvingstermijn zoals vermeld in de planning.

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze Aanbesteding. Na deze eerste fase van controle worden de Inschrijvingen getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze Aanbesteding. Indien een Inschrijving voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen, wordt de Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningscriteria.

5.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden

De Aanbestedingswet 2012 bevat voor Europese Aanbestedingen dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden. Uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor onmiddellijke Uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dwingende Uitsluitingsgronden zijn altijd van toepassing op een Aanbesteding. Facultatieve Uitsluitingsgronden kan Opdrachtgever van toepassing verklaren op desbetreffende Aanbesteding. In het UEA dienen Inschrijvers te vermelden of Uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of combinant of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

5.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in één of meer van de in de facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b, d t/m j jo lid 2 Aw2012 genoemde omstandigheden verkeert (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA).

Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing Overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver is gevestigd of Overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aw2012).

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen, met inbegrip van lopende rentes of boetes, of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze Uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aw2012, deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel III, onderdeel B van het UEA).

5.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen. Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens Inschrijver);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien op de Onderaannemer(s) geen grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is. Inschrijver dient in dat geval bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers het UEA in te dienen, waarin ieder van deze Onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden. De Onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B (gegevens Onderaannemer);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B, en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betreft waarop een grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is, dan draagt Inschrijver ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen.

Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat Inschrijver daadwerkelijk niet onder de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever overleggen. In dit geval verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Opdrachtgever nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

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

5.2.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de voornoemde Uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd:

- Gedragsverklaring* aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister;
- Kopie van de polis van een relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij.

Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000, = per gebeurtenis en minimaal per € 2.500.000, = jaar.

- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Verklaring middelen derde(n) (bij beroep op derde(n)).

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

Bovenstaande bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning ingediend te worden.

5.3 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Op deze Aanbesteding zijn de hierna beschreven Geschiktheidseisen van toepassing die kunnen worden gesteld op grond van de artikelen 2.90 – 2.95 en 2.98 Aw2012 en zoals genoemd in het UEA.

Inschrijver dient middels het ingevulde en ondertekende model UEA aan te geven te voldoen aan de daarin vermelde Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het UEA niet volledig invult of niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan zal deze worden uitgesloten van verdere deelname in deze Aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

5.3.2 Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te mogen voeren. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

	Omschrijving kerncompetentie perceel 1
1	Inschrijver heeft minimaal 12 maanden ervaring met het leveren van bloemen, waarbij er een koppeling bestaat tussen de webshop van Inschrijver en het systeem van Opdrachtgever.

Inschrijver dient één (1) referentieopdracht in te dienen. De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum van deze Aanbesteding.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdracht, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik hierbij Bijlage 8 – Referentieopdracht.

	Omschrijving kerncompetentie perceel 2
1	Inschrijver heeft minimaal 12 maanden ervaring met het leveren van geschenken, waarbij er een koppeling bestaat tussen de webshop van Inschrijver en het systeem van Opdrachtgever.

Inschrijver dient één (1) referentieopdracht in te dienen. De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar vóór de uiterste inschrijfdatum van deze Aanbesteding.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdracht, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik hierbij Bijlage 9 – Referentieopdracht.

In geval een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/ Onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in artikel 2.94 Aw2012; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). Inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/Onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

5.3.3 Programma van Eisen

Er zijn een aantal eisen gesteld aan de Opdracht waaraan voldaan dient te zijn. Deze eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2 & 3).

Indien aan één (1) of meerdere eisen uit het Programma van Eisen niet is voldaan zal Opdrachtgever de Inschrijving als een ongeldige Inschrijving ter zijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

5.3.4 Verklaring omtrent Inschrijving

Bij deze Offerteaanvraag is een 'Verklaring omtrent Inschrijving' Bijlage 10. Bij Inschrijving dient Inschrijver de volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring omtrent Inschrijving' in te dienen.

6 GUNNINGSMETHODIEK

6.1 Inleiding Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en die door Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit criteria op het gebied van Prijs 30% en Kwaliteit 70%. Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in drie subgunningscriteria.

De weging van de toe te passen (sub-)Gunningscriteria is als volgt:

Perceel 1 Bloemen

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Weging	Max. aantal punten
G1 Prijs		30%	300
G2 Kwaliteit		70%	
	G2.1 Stimuleren lokale economie	25%	250
	G2.2 Plan van aanpak	15%	150
	G2.3 KPI's	10%	100
	G2.4 Assortiment bloemen	20%	200
Totaal		100%	1000 punten

Perceel 2 Cadeaubonnen en overige geschenken

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Weging	Max. aantal punten
G1 Prijs		30%	300
G2 Kwaliteit		70%	
	G2.1 Plan van aanpak	45%	450
	G2.2 KPI's	25%	250
Totaal		100%	1000 punten

6.1.1 Beoordeling op de Gunningscriteria

Beoordeling van de Inschrijvingen voor beide percelen vindt plaats door een door Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie*. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functionaris
Medewerker Facilitair Bedrijf
Secretaresse Brandweer
Secretaresse GGD

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de kwaliteit te beoordelen zal deze worden vervangen door een collega met een gelijkwaardige functie.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel iedere Inschrijving per kwalitatief Gunningscriterium en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een beoordelingscijfer (conform beoordelingstabel) toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningscriteria vindt er een bijeenkomst van het voltallige beoordelingsteam plaats. Hier worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief Gunningscriterium besproken, waarbij ieders beoordeling met motivatie aanbod komt. Vervolgens wordt in consensus met het gehele beoordelingsteam één beoordelingscijfer per Gunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer).

6.2 G1 - Prijs

Bij het invullen van het Prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.

- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten, belastingen en andere heffingen. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door Inschrijver geoffeerde tarieven, niets aan Inschrijver verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan om een strategische Inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Zijn Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. Opdrachtgever beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), Inschrijvingen als een strategische Inschrijving:
 - Een Inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van een kostprijs plus een zekere winstmarge;
 - Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdelen om zo “theoretisch” de Beste prijs-kwaliteitverhouding in te dienen;
 - Een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
 - Een Inschrijving die er niet toe leidt dat de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding als beste Inschrijving uit de Aanbestedingsprocedure komt;
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen;
 - Inschrijvingen met 0-prijzen;
 - Abnormaal lage prijzen.
- Het Prijzenblad dient, op straffe van Uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de Prijzenbladen onderling niet vergelijkbaar en is Opdrachtgever gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Het is Inschrijver, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad.
- Het is aan Opdrachtnemer om te controleren of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens;
- De prijzen staan vast gedurende contractperiode van de Overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Het indexcijfer staat in Bijlage 6 & 7 Concept Raamovereenkomst;
- Indien de winnende Inschrijver in de rangorde uitvalt of wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, vindt er een herberekening van de scores plaats.

De prijzen dienen te worden ingediend conform het bijgevoegde Prijzenblad, zie hiervoor Bijlage 4 & 5. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend, worden verder niet beoordeeld. De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin/Xlev) x weging totaalprijs

6.3 G2 – Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende Gunningscriteria nader omschreven.

Perceel 1 Bloemen

Vraag	Omschrijving en aandachtspunten perceel 1	Punten
1	<u>G2.1 Stimuleren lokale economie</u>	
	Opdrachtgever hecht veel waarde aan het betrekken van lokale leveranciers bij het leveren van bloemen. Graag ontvangt Opdrachtgever daartoe een omschrijving van hoe Opdrachtnemer er voor zorgt dat deze Opdracht zoveel mogelijk toekomt aan lokale leveranciers in de provincie Fryslân. Onder lokaal bestellen verstaat de Opdrachtgever dat de lokale leverancier zich zo dicht mogelijk bij de geadresseerde bevindt.	<u>250</u>

	In de omschrijving is ten minste aandacht voor de volgende onderwerpen: • De mate van lokaalheid van bloemenleveranciers; • Welke maatregelen Inschrijver neemt om lokale leveranciers, nu en in de toekomst, zoveel mogelijk te betrekken; • De mogelijkheid tot het zelf aanwijzen van bloemenleveranciers. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal 1 pagina (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).</i>	
2	<u>G2.2 Plan van aanpak</u> Opdrachtgever hecht veel waarde aan een hoogstaande kwaliteit van dienstverlening gedurende de Opdracht. Om de kwaliteit van dienstverlening te beoordelen wordt Inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven. In het Plan van Aanpak is minimaal aandacht voor de volgende thema's: • De wijze waarop implementatie wordt vormgegeven, welke risico's Inschrijver hierbij verwacht en welke maatregelen hier voor worden getroffen; • De wijze waarop klachten worden afgehandeld; • Hoe Inschrijver er voor zorgt dat Maverick Buying (= inkopen buiten contract om) wordt geminimaliseerd en welke maatregelen Inschrijver hier voor treft. • De mate van duurzaamheid met betrekking tot bedrijfsvoering, artikelen en dienstverlening gedurende de Opdracht. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal drie (3) pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10). Ter verduidelijking is het toegestaan om bijlagen toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's en dienen geen nieuwe informatie te bevatten.</i>	<u>150</u>
3	<u>G2.3 KPI's</u> Opdrachtgever hecht grote waarde aan een Opdrachtnemer die continu werkt aan het ontwikkelen van de eigen dienstverlening. Het doel van dit criterium is dat Opdrachtgever zicht krijgt in de voorgestelde KPI's van Inschrijver, de wijze waarop Inschrijver meet en rapporteert en het ambitieniveau dat Inschrijver nastreeft. In de omschrijving is ten minste aandacht voor de volgende onderwerpen: • Twee (2) concrete KPI's die aansluiten bij de doelstellingen van Opdrachtgever. De genoemde KPI's worden integraal onderdeel van de raamovereenkomst en worden tijdens het tactische overleg geëvalueerd; • De methodiek(en) waarmee de twee genoemde KPI's worden gemeten, wat de frequentie van de metingen is, welk ambitieniveau wordt nagestreefd en hoe gevolg wordt gegeven aan de metingen. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal twee (2) pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10). Ter verduidelijking is het toegestaan om bijlagen toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's en dienen geen nieuwe informatie te bevatten.</i>	<u>100</u>
4	<u>G2.4 Assortiment bloemen</u> Opdrachtgever wenst een goed beeld te krijgen van het assortiment dat Inschrijver biedt. Hiertoe wenst Opdrachtgever zowel het klein, middel als groot boeket (onderdeel a uit Prijzenblad) te ontvangen ter beoordeling. Deze	<u>200</u>

	boeketten dienen voor 3 juli om 10.00 uur afgeleverd te worden op het volgende adres: t.a.v. Céline Rõfekamp Harlingertrekweg 58 8913 HR Leeuwarden Tijdens de beoordeling wordt er beoordeeld op de volgende criteria: • Uitstraling; • Representatie; • Volume; • Versheid.	
--	--	--

Perceel 2 Cadeaubonnen en overige geschenken

Vraag	Omschrijving en aandachtspunten perceel 2	Punten
	<u>G2.1 Plan van aanpak</u>	
1	Opdrachtgever hecht veel waarde aan een hoogstaande kwaliteit van dienstverlening gedurende de Opdracht. Om de kwaliteit van dienstverlening te beoordelen wordt Inschrijver gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven. In het Plan van Aanpak is minimaal aandacht voor de volgende thema's: • De wijze waarop implementatie wordt vormgegeven, welke risico's Inschrijver hierbij verwacht en welke maatregelen hier voor worden getroffen; • De wijze waarop klachten worden afgehandeld; • Hoe Inschrijver er voor zorgt dat Maverick Buying (= inkopen buiten contract om) wordt geminimaliseerd en welke maatregelen Inschrijver hier voor treft. • De mate van duurzaamheid met betrekking tot bedrijfsvoering, artikelen en dienstverlening gedurende de Opdracht. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal drie (3) pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10). Ter verduidelijking is het toegestaan om bijlagen toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's en dienen geen nieuwe informatie te bevatten.</i>	
	<u>G2.2 KPI's</u>	
2	Opdrachtgever hecht grote waarde aan een Opdrachtnemer die continu werkt aan het ontwikkelen van de eigen dienstverlening. Het doel van dit criterium is dat Opdrachtgever zicht krijgt in de voorgestelde KPI's van Inschrijver, de wijze waarop Inschrijver meet en rapporteert en het ambitieniveau dat Inschrijver nastreeft. In de omschrijving is ten minste aandacht voor de volgende onderwerpen: • Twee (2) concrete KPI's die aansluiten bij de doelstellingen van Opdrachtgever. De genoemde KPI's worden integraal onderdeel van de raamovereenkomst en worden tijdens het tactische overleg geëvalueerd; • De methodiek(en) waarmee de twee genoemde KPI's worden gemeten, wat de frequentie van de metingen is, welk ambitieniveau wordt nagestreefd en hoe gevolg wordt gegeven aan de metingen. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal twee (2) pagina's (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10). Ter verduidelijking is het</i>	

toegestaan om bijlagen toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximaal aantal pagina's en dienen geen nieuwe informatie te bevatten.

6.3.1 Beoordelingstabel Kwaliteit

Ter beoordeling van het onderdeel Kwaliteit wordt onderstaande beoordelingstabel door de beoordelaars toegepast.

Uitstekend 100%	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.
Goed 75%	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende 50%	- De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig 25%	- De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording 0%	- De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

6.4 Gunning

Aan Inschrijver met de beste 'prijs-kwaliteitverhouding' en die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 2 & 3), wordt een voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 verleend. De gunningbeslissing wordt zo snel mogelijk schriftelijk verzonden. Bij een gelijke uitslag prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het Gunningscriterium Kwaliteit (totaal van de gunningscriteria). Indien ook deze uitslag gelijk is prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het subgunningscriterium G2.1. Indien ook deze uitslag gelijk is wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de door Opdrachtgever aangewezen persoon.

Op grond van artikel 2.129 Aw2012, houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met Opdrachtnemer gesloten. Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot gunning kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de voorgenomen gunning bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding tegen Opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden door middel van betekening van de dagvaarding aan Opdrachtgever binnen genoemde termijn. Na het verstrijken

van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing en kan Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige gunning uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Gunningsbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningsbeslissing). In een dergelijke situatie kan Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving als Beste prijs-kwaliteitsverhouding is aangemerkt geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien Opdrachtgever dit uitdrukkelijk aan Inschrijver die de Beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, heeft meegedeeld.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de Gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver in de gelegenheid wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, kan dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.