



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Eindejaarsgeschenken

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	11-04-2025
Versie	Definitief
Kenmerk	TN514382

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Eindejaarsgeschenken van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Aanleiding	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding.....	6
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.6	Verdeling in percelen.....	6
1.2.7	Varianten	6
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning.....	8
2.5	Contactpersoon.....	9
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.7	Vragen	9
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	10
2.11	Vertrouwelijkheid	10
2.12	Vormvereisten	10
2.12.1	Taal en lay-out.....	10
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie	11
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13

3.1.2	Uitsluiting Russische partijen.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid.....	14
3.3	Bewijsstukken	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1.1	Algemeen.....	17
4.1.2	Communicatie.....	18
4.1.3	Managementinformatie	18
4.1.4	Prijs, facturering en betaling	18
4.1.5	Social return.....	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	22
5.4	Rangschikking.....	23
6.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer, Harlingen en Amstelveen.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTalent, MyTec, Niveau2 Breed, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van na-, her- en bijscholing, Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.novacollege.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De aanleiding voor het organiseren van deze aanbesteding is de van rechtswege beëindiging van de overeenkomst met de huidige leverancier. De laatste jaren heeft Nova College haar medewerkers een eindejaarsgeschenk aangeboden in de vorm van een zogenaamd 'eigen-keuze concept'. Nova College wenst dit concept voort te zetten.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Het voorzien in eindejaarsgeschenken voor medewerkers van het Nova College volgens het 'eigen-keuze concept'.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één leverancier welke een grote variëteit aan (duurzame) eindejaarsgeschenken biedt aan medewerkers van het Nova College volgens het “eigen keuze concept”.

Medewerkers van Nova College dienen per email een voucher/inlogcode te ontvangen, waarmee zij binnen de webshop van opdrachtnemer hun geschenk kunnen samenstellen uit een assortiment wat voldoet aan hetgeen omschreven in het hoofdstuk “eisen en vragen ten aanzien van de opdracht” in dit document. Tevens dient het mogelijk te zijn als Nova College daartoe verzoekt de voucher per post te versturen. Daarbij is het belangrijk dat het assortiment is afgestemd op de diversiteit van het medewerkersbestand van Nova College.

Ook hecht Nova College veel waarde aan het toevoegen van een persoonlijke boodschap van haar College van Bestuur aan de webshop. Deze boodschap dient zodanig gepositioneerd te worden binnen de webshop dat deze niet over het hoofd gezien kan worden.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De waarde van de opdracht bedraagt naar verwachting €65.000 per jaar inclusief BTW. Aan de genoemde schatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Er wordt uitgegaan van “total cost” waarbij voor de totale kosten per geschenk een maximum is meegegeven in de vorm van een vast bedrag. Dit is inclusief verpakking, inhoud van het pakket, opslag, levering op het opgegeven huisadres, de webshop, BTW en andere bijkomende kosten. Het gaat om totaal ca. 1600 geschenken per jaar. Dit aantal is niet gegarandeerd.

Het budget wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld. Voor 2025 is een budget per medewerker van €40,00 beschikbaar gesteld.

Het aantal medewerkers in dienst bij Nova betreft 1296, dit is exclusief externe medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Aan genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Iedere medewerker dient eenzelfde keuze te hebben, hierin wordt geen onderscheid gemaakt.

1.2.7 Varianten

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

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

Als Bijlage 1 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen door gebruik te maken van de vragenmodule op TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding leidt tot een Raamovereenkomst, met een looptijd van 4 jaar. Concreet gaat de overeenkomst in op 01-09-2025 en eindigt van rechtswege op 01-09-2026. Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst 3 maal met 1 jaar te verlengen.

Bij deze opdracht hoort een Verwerkersovereenkomst. Deze Verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2. Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde Verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Nova College beoordeelt ingevulde gegevens van de Verwerkersovereenkomst en stelt deze in overleg met Opdrachtnemer vast. Er wordt naar gestreefd de Verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot het aantal medewerkers.

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

1. Verwerkersovereenkomst
2. De raamovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van Opdrachtgever
6. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0 van toepassing (zie bijlage 3).

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in hoofdstuk 5 beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Tenderned	07-03-25
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nvi 1	27-03-25 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	11-04-25
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	22-04-25 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	09-05-25
Sluiting offertetermijn	20-05-25 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	12-06-25
Einde standstill termijn	02-07-25
Definitieve gunning	04-07-25
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-25

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Fons Sloep
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt in beginsel via de communicatiemodule van TenderNed.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 6. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver ook via de vragenmodule in TenderNed.

Tekstsuggesties voor de concept raamovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Met betrekking tot een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
IBP lijst van eisen en wensen (van toepassing indien inschrijver niet beschikt over ISO27001 certificering)	IBP lijst <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept Raamovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0
4. Verklaring geen Russische betrokkenheid
5. IBP lijst eisen en wensen

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende

dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Inschrijver is in staat om bij een organisatie met tenminste 750 medewerkers online een voucher/inlogcode te bezorgen met daarin een tekst van de aanbestedende dienst.
- Inschrijver heeft ervaring met het implementeren en onderhouden van een webshop waarin medewerkers hun keuze kunnen maken uit het beschikbare aanbod.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.
- Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem.
- Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bij inschrijving levert inschrijver een certificering van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem (inclusief verklaring van toepassing) in, waarbij een ISO27001 certificaat de norm is.

Wanneer niet aan de norm tegemoet kan worden gekomen, dan dient bijgevoegd Informatiebeveiliging en privacy overzicht (bijlage 5) ingevuld te worden. Het overzicht dient ingevuld meegestuurd te worden bij het indienen van de inschrijving. Voor iedere eis/wens dient u in kolom 'E' inhoudelijk te onderbouwen hoe er aan de eis en hoe er eventueel aan een wens voldaan wordt. Het overzicht zal ter beoordeling voorgelegd worden aan een inhoudsdeskundige van de afdeling ICT van Nova College.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver voldoet aan de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v4.0.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Bijlage 4 verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. De voucher dient per email of op verzoek per post in de 2e week van december verzonden te worden.
3. De digitale boodschap (email) waar de voucher mee verzonden wordt dient gepersonaliseerd te kunnen worden in de huisstijl van Nova College.
4. Iedere email dient voorzien te zijn van een persoonlijke inlogcode.
5. Het aangeboden assortiment dient minimaal te bestaan uit cadeaukaarten, activiteiten, donaties aan goede doelen, klassiek kerstpakket, geschenken van regionale aanbieders en duurzame producten.
6. Het dient mogelijk te zijn dat Nova College zelf goede doelen en regionale aanbieders aanwijst welke worden opgenomen in de webshop.
7. Het samengestelde assortiment is gedurende de gehele bestelperiode beschikbaar voor iedere medewerker. **Indien een artikel onverhoopt niet meer leverbaar is, biedt Opdrachtnemer in afstemming met Opdrachtgever een passend alternatief.**
8. Voor de sluitingsdatum van de webshop dient er minimaal twee keer een herinnering per email verstuurd te worden naar medewerkers van Nova College die nog geen keuze hebben gemaakt.
9. Het dient mogelijk te zijn persoonlijke inlogcodes opnieuw te verstrekken, ook deze dienen opgemaakt te zijn in de huisstijl van Nova College en digitaal te worden verstuurd.
10. Het dient mogelijk te zijn om van de webshop extra inlogcodes (vouchers) voor medewerkers bij te bestellen. Deze dienen digitaal verzonden te worden.
11. Het dient voor de medewerkers van Nova College mogelijk te zijn een overzicht van favorieten samen te stellen in de webshop.
12. Bij verzending dient er een 'track & trace' aangemaakt te worden, zodat verzending te volgen is voor de medewerker van Nova College.
13. Er dient een verzendbevestiging na bestelling verstrekt te worden aan betreffende medewerker.
14. Het besteedbare saldo dient te worden weergegeven in de omgeving van de webshop.

15. Het dient mogelijk te zijn de webshop te personaliseren naar de huisstijl van Nova College.
16. Het dient mogelijk te zijn een persoonlijke boodschap van het College van Bestuur van Nova College toe te voegen aan de webshop.
17. Het dient mogelijk te zijn om in overleg artikelen toe te voegen of te verwijderen uit de webshop.
18. Het dient mogelijk te zijn tot 1 april van het volgende jaar bestellingen te plaatsen in de webshop, **met uitzondering van houdbare producten**.
19. De webshop maakt gebruik van een beveiligde verbinding (HTTPS).

4.1.2 Communicatie

20. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor Nova College.
21. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (09:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
22. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
23. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen twee werkdagen door het Nova College een reactie wordt ontvangen.
24. Opdrachtnemer beschikt over een klantgerichte servicedesk waar medewerkers van Nova College zowel telefonisch als per email terecht kunnen met vragen over hun bestelling evenals vragen over de werking van de webshop.

4.1.3 Managementinformatie

25. Eén keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
 - Resultaten van de vastgestelde KPI's.
 - Het inzicht in geleverde geschenken waaronder aantallen per categorie.
 - De schenkingen aan goede doelen.
 - Knelpunten.
26. Nova College wenst toegang te krijgen tot een dashboard waarop minimaal het volgende inzichtelijk is:
 - De bestelde artikelen of diensten.
 - Een top tien van bestelde artikelen/diensten.
 - Het aantal medewerkers dat reeds een bestelling heeft geplaatst.

4.1.4 Prijs, facturering en betaling

27. Facturering vindt maandelijks plaats voor de daadwerkelijk verzilverde vouchers, o.v.v. het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
28. Niet verzilverde vouchers worden niet in rekening gebracht bij Nova College.
29. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
30. Alle kosten die te maken hebben met eindejaarsgeschenken zijn verdisconteerd in het beschikbaar gestelde budget, er wordt uitgegaan van 'total cost'. Nova college ontvangt dus geen separate facturen voor aanverwante dienstverlening.

4.1.5 Social return

31. De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de overeenkomst (inclusief de verlengingen) ten minste 5% van de verloonde uren van de voor de uitvoering ingezet personeel, inzetten voor de doelgroep social return.
32. Tot de doelgroep van social return worden gerekend personen die zijn opgenomen in het Doelgroepenregister van Uitkeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).
33. Verloning van in te zetten personen uit de doelgroep van social return moet plaatsvinden volgens de in de branche gebruikelijke tarieven.
34. Onder de inzet van personeel uit de doelgroep van social return bij de uitvoering van deze opdracht wordt mede begrepen de inzet door de opdrachtnemer van personeel in dienst van derden.
35. Opdrachtnemer staat ervoor in dat hij medewerkers inzet die qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring in staat zijn de vereiste werkzaamheden te verrichten.
36. Opdrachtnemer rapport jaarlijks over de inzet en resultaten van SROI.

5.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

1. Plan van Aanpak

Doelstelling: Nova College wil zoveel mogelijk ontzorgd worden gedurende de contractperiode.

Vraagstelling: Hoe ziet het plan van aanpak voor het eerste jaar er concreet uit?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Een planning voor het eerste jaar.
- Op welke wijze het assortiment in samenspraak wordt vormgegeven.
- Hoe inschrijver borgt dat het aangeboden assortiment beschikbaar blijft.
- Verantwoordelijkheden (opdrachtgever/opdrachtnemer).
- Inzicht in de activiteiten die inschrijver verricht nadat de website zagezegd 'live' is. Hieronder valt ook de support en nazorg aan medewerkers van Nova College.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal 3 pagina's A4 (lettertype minimaal 10 punt).

Wanneer meer dan 3 pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

2. Duurzaamheid

Doelstelling: Nova College wil een zo groot mogelijke bijdrage leveren aan verduurzaming van de samenleving.

Vraagstelling: Hoe draagt inschrijver bij aan verduurzaming binnen de opdracht?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe duurzaamheid is geborgd in het assortiment en de dienstverlening;
- Hoe het voor medewerkers aantrekkelijk wordt gemaakt om voor een duurzaam product te kiezen.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt).

Wanneer meer dan 1 pagina wordt ingediend, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 200 punten behaald worden.

3. Webshop

Doelstelling: Nova College wenst dat de webshop zodanig is ingericht, dat deze gebruiksvriendelijk en makkelijk toegankelijk is.

Vraagstelling: Hoe gebruiksvriendelijk is de webshop en hoe is deze ingericht?

Nova College wil in een demowebshop ervaren/toetsen:

- Hoe het inlogproces verloopt;
- Hoe gebruiksvriendelijkheid geborgd is;
- De werking van de zoekfunctie;
- De mogelijkheden tot personalisatie/vormgeving van de webshop;
- Ondersteuning bij het gebruik van de webshop.

Voor de beoordeling ontvangen wij graag een inlogcode voor een naar de huisstijl van Nova College ingerichte demowebshop, voorzien van een aanvullende handleiding waarin opgesomde punten uiteengezet/toegelicht worden. Voor de handleiding mogen maximaal 2 pagina's A4 worden gebruikt.

Voor de demonstratie kunnen 200 punten worden behaald.

4. Optimalisatie besteedbare waarde per inlogcode

Doelstelling: Nova College beoogt een zo hoog mogelijke waarde te schenken aan zijn medewerkers.

Vraagstelling: Hoe realiseert inschrijver deze doelstelling met betrekking tot het beschikbaar gestelde budget?

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan 1 pagina wordt ingediend, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 250 punten behaald worden.

5. KPI

Doelstelling: Nova College is op zoek naar handvaten om de doelstelling van de aanbesteding te realiseren.

Vraagstelling: Over welke meetbare KPI's gaat opdrachtnemer rapporteren om Nova College te helpen bij het realiseren van de doelstelling van deze aanbesteding?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Benoem 3 relevante KPI's waarover gerapporteerd gaat worden en geef aan waarom juist deze KPI's van belang zijn.
- Geef per KPI 2 maatregelen om de betreffende KPI positief te beïnvloeden.
- De frequentie waarop deze KPI's worden gerapporteerd.

Deze vraag dient uitgewerkt te worden in maximaal 1 pagina A4 (lettertype minimaal 10 punt). Wanneer meer dan 1 pagina wordt ingediend, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld. Voor deze vraag kunnen maximaal 150 punten behaald worden.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten
------------	--	---

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning.

5.4 Rangschikking

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

- Indien er twee of meer inschrijvingen op de eerste plek staan, wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'optimalisatie besteedbare waarde'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'optimalisatie besteedbare waarde', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'webshop'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'webshop', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'duurzaamheid'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'duurzaamheid', dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'plan van aanpak'.
- Indien er vervolgens twee of meer inschrijvingen eenzelfde score hebben behaald op het onderdeel 'plan van aanpak' dan wordt de winnende partij bepaald door de hoogste score op het onderdeel 'KPI'.
- Wanneer twee of meer inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor de hiervoor benoemde onderdelen hebben behaald, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

6. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Hierin worden de gegeven punten per te beoordelen onderdeel weergegeven in vergelijking met het maximaal aantal haalbare punten voor het betreffende onderdeel. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de behaalde scores op de verschillende onderdelen in vergelijking met de scores van de winnende inschrijving zijn en er wordt voor de open vragen een motivering voor de puntentoekenning gegeven. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de Raamovereenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.