

Beschrijvend document
Bloemen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Kasper van Pinxteren
Datum	:	7 april 2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Huidige situatie	6
2.2	Doelstelling	6
2.3	Omschrijving van de Opdracht	7
2.4	Percelen en samenvoeging	7
2.5	Omvang van de opdracht	8
2.6	Programma van eisen	8
2.7	Te sluiten overeenkomst	8
2.8	Nadere opdracht.....	8
2.9	Algemene voorwaarden.....	9
2.10	Concept Raamovereenkomst.....	9
2.11	Wachtkamerovereenkomst	9
2.12	Social Return.....	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning van de aanbesteding	11
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	12
3.3.1	Taal	12
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	12
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	12
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	12
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	13
4.	Eisen aan de ondernemer	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Overige uitsluitingsgronden	15
4.3	Geschiktheidseisen	15
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
4.4.1	Technische bekwaamheid	16
4.5	Wijze van inschrijven	16
4.6	Combinatievorming.....	17
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	17
4.8	Inschrijving vanuit een holding	17
5.	Gunningsmethode	18
5.1	Gunningscriteria	18
5.2	Beoordelingsmethodiek	18
5.3	Subgunningscriterium Prijs.....	19
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit	19
5.4.1	Subgunningscriterium 1 – Producten en bestelproces	19
5.4.2	Subgunningscriterium 2 - Samenwerking	21
5.4.3	Subgunningscriterium 3 – Demo bestelapplicatie	21
5.4.4	Subgunningscriterium 4 – Proefboeketten	22
5.4.5	Wijze van beoordelen	23
5.4.6	Beoordelingsteam	24
6.	Juridische kaders.....	25
6.1	Klachten over aanbesteding	25

6.2	Rechtsbescherming	25
6.3	Bezwaartermijn	25
6.4	Bevoegde rechter	26
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	26

Bijlagen

1. Programma van Eisen
2. Uniform Europees aanbestedingsdocument
3. Model referentieverklaring
4. Model beantwoording gunningcriteria
5. Invulformulier tarieven
6. Concept Raamovereenkomst
7. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
8. Wachtkamerovereenkomst

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Bloemen van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

De gemeente 's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

Taken van de gemeente zijn:

1. Openbare orde en veiligheid
2. Ruimtelijke ordening en milieu
3. Onderwijs en jeugd
4. Zorg en welzijn
5. Economie en werkgelegenheid
6. Cultuur en recreatie
7. Infrastructuur en verkeer

Deze taken worden vanuit verschillende onderdelen van de gemeente uitgevoerd. Deze onderdelen/afdelingen hebben zich op verschillende locaties binnen de gemeente gevestigd.

Locaties:

Gemeente Den Bosch Stads Kantoor	Wolvenhoek 1, 5211 HH Den Bosch
Gemeente Den Bosch Erfgoedcentrum	Bethanienstraat 4, 5211 LJ Den Bosch
Gemeente Den Bosch KOO	Bethanienstraat 2, 5211 LJ Den Bosch
Gemeente Den Bosch Stadsarchief	Bloemenkamp 50, 5211 XK Den Bosch
Gemeente Den Bosch Stadhuis & BC	Markt 1, 5211 JV Den Bosch
Gemeente Den Bosch Participatiehuis	Lucas van Leydenstraat 31, 5213 BB Den Bosch
Gemeente Den Bosch Plein Oost	Van Broeckhovenlaan 4A, 5213 HX Den Bosch
Gemeente Den Bosch Poeldonk	Poeldonkweg 1, 5216 JX Den Bosch
Gemeente Den Bosch Afvalstoffendienst	Titaniumlaan 1, 5221 CJ Den Bosch
Gemeente Den Bosch Weener XL	Oude Vlijmenseweg 200, 5223 GT Den Bosch
Gemeente Den Bosch Weener XL Vindingrijk	Afrikalaan 9, 5232 BD Den Bosch

Gemeente Den Bosch Zorg- en Veiligheidshuis Statenlaan 33, 5223 LA Den Bosch
Gemeente Den Bosch Maashoeven Belgeren 10, 5235 AM Den Bosch
Gemeente Den Bosch Maaspoort Marathonloop 1, 5235 AA Den Bosch

Een nadere uitleg van de locaties:

- Weener XL is het werk- en ontwikkelbedrijf van de Gemeente en biedt werkgelegenheid en ondersteuning aan bijna 2.000 mensen. Een groot deel van onze medewerkers werkt op een beschutte werkplek binnen onze afdelingen Post & Logistiek, Terrein- & Groenonderhoud of ons kringloopbedrijf Vindingrijk. Daarnaast worden medewerkers gedetacheerd bij diverse bedrijven in de regio.
- Maaspoort Sport&Events:
Deze locatie beschikt over 14 hallen, zalen en vergaderruimtes en biedt daarmee plaats aan 2 tot 3.000 bezoekers, verdeeld over meer dan 10.000 vierkante meter.
- Afvalstoffendienst:
De Afvalstoffendienst van de Gemeente is al ruim 125 jaar specialist op het gebied van afvalinzameling. Door weer en wind zamelen we in de regio bij bewoners en bedrijven afval in. Dat doen we met ruim 200 medewerkers en 60 voertuigen bij zo'n 120.000 huishoudens en ruim 3.000 bedrijven, horeca en instellingen.
- Plein Oost: ontmoetingscentrum.
- Perron 3: locatie burgerzaken.
- Participatiehuis: onderdeel van Weener XL.
- BBS: dit zijn de 8 Bosche Brede Scholen in de gemeente.
- Gemeentewerf: de gemeente heeft twee gemeentewerven binnen de gemeente.
- Begraafplaats Rosmalen.
- Fietsenstalling: er zijn drie fietsenstallingen van de gemeente.
- Transferium: de Vliert, Deutersestraat en Pettelaarpark.
- Opvanglocaties ontheemden: op diverse locaties binnen de gemeente zijn opvanglocaties voor het opvangen van ontheemden.

1.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de Gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Huidige situatie

De Gemeente koopt regelmatig bloemen in. Medewerkers ontvangen bij diverse gelegenheden (snij)bloemen of bloemstukken van de werkgever. Hiervoor geldt geen volledig vaststaand beleid. Bij ziekte en bijzondere persoonlijke gebeurtenissen ontvangen medewerkers een boeket thuis. Bij ambtsjubilea en andere bijzondere gebeurtenissen worden bloemen op de werkplek geleverd.

Ook worden er boeketten voor inwoners, bedrijven en andere instellingen besteld en geleverd op diverse adressen binnen en buiten de gemeente voor uiteenlopende doeleinde.

Op dit moment is/zijn er geen contract(en) met leveranciers van boeketten (verse bloemen). Medewerkers zijn vooralsnog vrij in de keuze waar te bestellen en de afrekening vindt plaats door een declaratie van de medewerker waarbij het bedrag wordt voorgeschieden of aan de hand van een factuur van de leverancier.

Gemeente gebruik tevens de zogenaamde percelenregeling van de Aanbestedingswet (art 2.18 en 2.19 Aw). Dit betekent dat gedurende de contractperiode de gemeente voor maximaal € 80.000,- en 20% van de totale uitgave, buiten de raamovereenkomst om kan inkopen. Hiervoor kan dus direct een lokale onderneming gevraagd worden. Deze percelenregeling kan enkel gebruikt worden voor maatwerkopdrachten voor speciale gelegenheden.

Deze percelenregeling wordt gebruikt door Kabinetszaken en betreft maatwerk rond:

1. Herdenkingskransen en rouwbloemstuk:
Kransen voor herdenkingsactiviteiten, zoals 4 mei.
Rouwbloemstuk voor het overlijden van een (oud) collegelid.
2. Huldigungsboeketten:
Boeket of losse bloem voor huldigen van o.a. topsporters.
3. Boeketten en corsages voor Koninklijke en Stedelijke onderscheidingen:
Boeket om aan te bieden bij een uitreiking van een Koninklijke of Stedelijke onderscheiding.
Corsages voor de gedecoreerde te dragen tijdens de jaarlijkse lintjesregen.
4. Overige maatwerkopdrachten:
Speciale gelegenheden door burgemeester en/of wethouders.

2.2 Doelstelling

De Gemeente streeft naar een efficiënte bedrijfsvoering. Doelstelling van deze aanbesteding is dan ook om met zo min mogelijk inspanning artikelen zoals omschreven, veilig, conform wetgeving en snel te kunnen bestellen.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt De Gemeente de volgende doelstelling te bereiken:

1. Gemeente beschikt over een Raamovereenkomst met één (1) partij die ruimte biedt voor Nadere overeenkomsten (orders) voor de levering van bloemen;
2. Gemeente beschikt na gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door Opdrachtnemer;
3. Gemeente beschikt na gunning over een koppeling met een externe webwinkel om daar direct een grote diversiteit aan bloemen te kunnen bestellen;
4. Gemeente beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van de dienstverlening. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren;

5. Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar, voor de levering van bloemen. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2027.

De Opdrachtnemer moet in staat zijn om bloemen te leveren die besteld worden via het financiële systeem en hiertoe dient een koppeling gerealiseerd te worden. De bloemen dienen zoveel als mogelijk geleverd te worden door een lokale ondernemer (binnen de gemeente van het afleveradres), zodat de lokale middenstand zo optimaal mogelijk wordt betrokken.

De belangrijkste elementen van de diensten worden beschreven in het Programma van Eisen, zie bijlage 1.

Onderstaande producten vallen onder de scope van onderhavige aanbesteding:

- Boeketten/bloemstukken;
Verse bloemen en groen bedoeld voor medewerkers en externen.
- Corsages;
Kleine verse bloemen en groen, bedoeld om te dragen op kleding bij feestelijke gelegenheden.
- Rouwbloemstuk;
Speciaal type boeket of krans, bestaande uit verse bloemen en groen met een symbolische betekenis.
- Seizoenstukken;
Dit zijn bijvoorbeeld kerststukjes, bestaande uit onder andere verse bloemen en groen, die op locaties van de gemeentegeplaatst worden.
- Losse bloemen;
Een bloem per stuk te bestellen en verpakken voor een speciale gelegenheid (bijvoorbeeld een roos, zonnebloem o.i.d.).

Buiten deze opdracht:

Voor veel gebouwen zijn overeenkomsten gesloten voor binnen-beplanting. Dit valt buiten deze opdracht. Ook buitenbeplanting, bloemabonnementen en bloemen die voor derden besteld worden voor evenementen (dit belast de gemeente direct door aan de organisator van het evenement) valt buiten deze opdracht. Fruitmanden en andere verwante producten maken geen onderdeel uit van het assortiment.

2.4 Percelen en samenvoeging

Gemeente is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt in één geheel uitgevraagd (de opdracht is dus niet ingedeeld in percelen). Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- De complexiteit van de opdracht;
- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten waarbij het om organisatorische (dubbel werk of hiaten), financiële (dubbele kosten of veel

meerwerk als gevolg van hiaten) en juridische (contractuele verantwoordelijkheid ligt bij één opdrachtnemer) redenen onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren;

- De wens om de integrale correcte werking tussen deze verschillende activiteiten via één aanspreekpunt te organiseren.
- Voldoende marktpartijen en MKB-bedrijven hebben mogelijkheden om de opdracht uit te voeren en daarmee is concurrentiestelling geborgd en biedt de Gemeente bovendien voldoende kansen aan bedrijven om in aanmerking te komen voor de gunning.

2.5 Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen de Gemeente hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Dit maakt een raming van de Opdracht lastig.

Als we naar de uitgave kijken van wat geregistreerd is als inkoop bloemen dan komt het totaal rond de € 180.000,- excl. btw over de afgelopen vier jaar. Dit geeft echter geen waarheidsgetrouw beeld. Veel van de bloemen die worden gekocht, declareren medewerkers ook via het reguliere declaratieproces en komen daarmee niet als zodanig in de analyse van de uitgave van bloemen terug.

Gebaseerd op kengetallen, een gemiddelde besteding per aantal medewerkers en een inschatting, is het waarschijnlijk dat de gemeente voor een kleine € 360.000,- excl. btw per vier jaar aan bloemen spendeert.

Inschrijver kan op geen enkele wijze rechten ontfangen aan bovenstaande berekeningen en opgaven. Het geldt zodoende ook niet als omzetgarantie of iets soortgelijks.

2.6 Programma van eisen

Als bijlage 1 is het Programma van Eisen toegevoegd. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar, voor de levering van bloemen. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 juli 2027.

De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij de Gemeente zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij de Gemeente geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.
- Het assortiment nog aansluit bij de behoefte van de gemeente.

2.8 Nadere opdracht

De Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op twee manieren:

1. Direct op basis van te leveren bloemen;
2. Op basis van een Nadere Uitvraag, ten behoeve van een maatwerk-dienstverlening.

Ad. 1 Direct op basis van te leveren bloemen

Inschrijvers worden op basis van onderhavige aanbestedingsprocedure in concurrentie gesteld. De Gemeente gunt, nadat de definitieve gunningbeslissing aan de raamcontractant is verstrekt, direct diensten voor de ontwikkeling van een aanbod aan bloemen en het realiseren van de koppeling met financiële systeem van de gemeente. Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijs vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en opslagen gelden als vaste prijs voor de gecontracteerde en gestandaardiseerde dienst en levering.

De Nadere opdracht wordt verstrekt op basis van de behoefte aan leveringen van bloemen en is gebaseerd op een order hieromtrent.

Ad. 2 Op basis van een Nadere Uitvraag

Bij het aangaan van een Nadere opdracht in de toekomst, bij maatwerk dienstverlening, wordt de Raamcontractant door middel van een Uitvraag uitgenodigd om een maatwerkofferte in te dienen. Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijs vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en opslagen gelden als maximum voor de nader overeen te komen prijzen in de Nadere opdracht in de toekomst. Raamcontractant mag derhalve in de Uitvraag voor de Nadere overeenkomst wel lagere prijzen aanbieden dan overeengekomen in de Raamovereenkomst, maar geen hogere prijzen.

2.9 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 7.

2.10 Concept Raamovereenkomst

In bijlage 6 vindt u de Raamconceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de concept Raamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.11 Wachtkamerovereenkomst

Gemeente sluit een Raamovereenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten. De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 juli 2025 en loopt tot 1 juli 2026. Zie bijlage 8 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.12 Social Return

Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging	7 april 2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	18 april 2025, 14.00u
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	25 april 2025
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	2 mei 2025, 14.00u
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	9 mei 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	23 mei 2025, 14.00u
Levering proefboeketten	26 mei 2025
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	12 juni 2025
Einddatum opschortende termijn	2 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	3 juli 2025

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de Gemeente wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

1. De ingevulde en ondertekende UEA (zie bijlage 2)
2. Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
3. Referentieverklaring (zie bijlage 3)
4. Antwoordformulier Gunningcriteria (zie bijlage 4)
5. Invulformulier tarieven (zie bijlage 5)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te

wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De Gemeente behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/

Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

4.3.1. Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht – continuïteit

De Gemeente contracteert alleen een Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Gemeente gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Gemeente kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Gemeente door een (extern) bureau worden getoetst.

4.3.2. Geschiktheidseisen – economische en financiële draagkracht – verzekering

U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

- a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
- b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere Partij of diens personeel.

4.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- Geschiktheidseis 1: Referentie Kerncompetentie 1 – Levering bloemen
Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de levering van bloemen zoals gedefinieerd in dit document die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:
 - Minimale levering op vier verschillende locaties per maand;
 - Minimaal de levering van twee van de vijf productgroepen zoals beschreven in paragraaf 2.3 van onderhavig document;
 - De diensten zijn uitgevoerd en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever.
- Geschiktheidseis 2: Referentie Kerncompetentie 2 – digitaal bestelportaal
Inschrijver dient aan te tonen dat hij aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het bieden van een digitaal bestelportaal voor de bestelling van bloemen die minimaal voldoen aan alle volgende elementen:
 - Besteller heeft de mogelijkheid om bloemen te bestellen;
 - Uit het portal is managementinformatie te downloaden over de bestellingen;
 - De diensten zijn uitgevoerd en bekrachtigd met een akkoord van opdrachtgever.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 3);
- De referenties moeten een Opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen);
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Criterium	Weging	Subweging	Subcriterium
Prijs	30%		
Kwaliteit	70%	40%	Subgunningscriterium 1 – Producten en bestelproces
		20%	Subgunningscriterium 2 – Samenwerking
		30%	Subgunningscriterium 3 – Demo bestelapplicatie
		10%	Subgunningscriterium 4 – Proefboeketten
100%			

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subgunningscriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subgunningscriterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op subgunningscriterium 1 de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op subgunningscriterium 2.
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Gemeente. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver.

Als voorbeeld van deze systematiek:

		Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
Onderwerp	Weging	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score
Subgunningscriterium 1 – Producten en bestelproces	40%	8	3,20	8	3,20	6	2,40
Subgunningscriterium 2 – Samenwerking	20%	10	2,00	6	1,20	6	1,20
Subgunningscriterium 3 – Demo bestelapplicatie	30%	6	1,80	4	1,20	6	1,80
Subgunningscriterium 4 – Proefboeketten	10%	6	0,60	10	1,00	4	0,40
Subtotaal kwaliteit			7,60		6,60		5,80
Prijs			€ 50.000,00		€ 60.000,00		€ 70.000,00
Gemiste punten op kwaliteit			2,40		3,40		4,20
Procentuele opslag			0,5600		0,7933		0,9800
Opslag in Euro's			€ 28.000,00		€ 47.600,00		€ 68.600,00
Prijs inclusief opslag			€ 78.000,00		€ 107.600,00		€ 138.600,00
Ranking			1		2		3
Resultaat			BPKV		Afwijzing		Afwijzing
Weging kwaliteit	70%						
Weging prijs	30%						
Maximale score kwaliteit	10						

Uitleg van het voorbeeld (fictief en uitgelegd aan de hand van gunning):

- Inschrijver A behaalt een score 7,60. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver A een score van 2,40 in de formule:
Maximale score kwaliteit – behaalde score kwaliteit = gemiste score.
- Inschrijver A krijgt een procentuele opslag van 0,5600 door de gemiste score, in de formule:
(gemiste score / maximale score kwaliteit) * (weging kwaliteit / weging prijs).
- Inschrijver A schreef voor € 50.000,- in, waardoor de opslag € 28.000,- is, in de formule:
Ingediende prijs * procentuele opslag = opslag in euro.
- De totale prijs van Inschrijver A is € 78.000,- met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag.
- Ten opzichte van de andere Inschrijvers heeft Inschrijver A de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. De Inschrijver met de laagste fictieve prijs komt voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

Als Bijlage 5 treft u het Prijsopgaveformulier aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

Om de kwaliteit te beoordelen dient Inschrijver gebruik te maken van het bij het Beschrijvend document opgenomen Antwoordformulier Gunningcriteria (Bijlage 4). U dient minimaal op alle gestelde vragen antwoord te geven.

5.4.1 Subgunningscriterium 1 – Producten en bestelproces

De Gemeente wenst de beschrijving van de producten en het bestelproces te beoordelen en daartoe wordt een beschrijving ingediend. Hierbij wordt beoordeeld in welke mate de artikelen en het bestelproces aansluit bij de doelstellingen en randvoorwaarden zoals geformuleerd voor deze opdracht.

De inschrijver dient bijlage 4 te hanteren om te beschrijven op welke wijze aan de gestelde eisen wordt voldaan. Deze beschrijving wordt ten eerste benut om te verifiëren of inschrijver inderdaad aan

de gestelde eisen voldoet en ten tweede om te beoordelen of de manier waarop de inschrijver hieraan voldoet, aansluit bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst.

In de beschrijving licht inschrijver – naast het gestelde in de eisen – tenminste onderstaande punten toe:

- De manier waarop inschrijver verantwoording neemt voor de totstandkoming van het juiste assortiment aan producten en hierover adviseert;
- Het assortiment dat inschrijver voorstelt, corresponderend met de verschillende typen bloemen dat is uitgevraagd in het prijzenblad;
- Hoe het bestelproces werkt en de mate waarin het de medewerker faciliteert in het veilig, conform wetgeving, intuïtief en gebruiksvriendelijk bestellen van bloemen;
- De manier waarop de realisatie van de koppeling met het financiële systeem van De Gemeente (ERPx) plaatsvindt en het proces van goedkeuring, prestatieverklaring en facturering;
- Leveringsbetrouwbaarheid; levertijd en flexibiliteit. Het vermogen om op korte termijn extra of aangepaste bestellingen te leveren, maar ook hoe de leverbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd;
- De duurzaamheid die inschrijver garandeert, in termen van milieuvriendelijke teelt, lokale productie, verpakkingsmaterialen en transport;
- Hoe duurzaamheid verder gestimuleerd wordt binnen de dienstverlening.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin het assortiment en begeleiding daarin bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium 1 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.2 Subgunningscriterium 2 - Samenwerking

De Gemeente wenst van de inschrijver een beschrijving te ontvangen om te beoordelen op welke manier de aangeboden producten en de dienstverlening functioneert, waaraan de inschrijver zich durft te committeren aan de gestelde eisen die gelden voor de te leveren prestatie.

Deze beschrijving dient minimaal een beschrijving te geven van:

- Hoe bereiken we samen het optimale niveau van deze dienstverlening;
- Werkwijze van de klantenservice en klachtenregeling;
- De bereikbaarheid van een contactpersoon of helpdesk voor vragen en klachten;
- Service, snelheid en kwaliteit van het oplossen van eventuele problemen of onjuiste leveringen;
- De wijze waarop de inschrijver sturing en rapportage over de kwaliteit van dienstverlening vormgeeft;
- De overleg- en communicatiestructuur die de inschrijver passend vindt bij deze dienstverlening.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- De mate waarin de diensten bijdragen aan het bereiken van het doel zoals beschreven in onderhavig document en Bijlagen;
- De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee de aangeboden dienstverlening en prestaties onderbouwd zijn;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de aanpak en sturing hierop resulteert in de goede dienstverlening. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, metingen, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

Vormvereiste

De uitwerking van subgunningscriterium 2 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

5.4.3 Subgunningscriterium 3 – Demo bestelapplicatie

De Gemeente wenst van de inschrijver een demo van de bestelapplicatie te beoordelen. De inschrijver verzorgt deze demo (maximaal 1,5 uur) bij de Gemeente en hiermee wordt inzicht verkregen in de verrichtingen die nodig zijn om bloemen te bestellen. Uit de demo moet blijken dat de applicatie van de inschrijver een bijdrage levert aan de beschreven doelstellingen, de gewenste situatie en de uitgangspunten zoals geformuleerd.

Situatie 1:

Besteller plaatst een bestelling via het bestelportaal voor levering van bloemen voor een verhuizing van een collega. Verzoek is afleveren op een locatie van een van de onderdelen van de gemeente bv stadhuis de volgende werkdag tussen 14.00-17.00 uur. Een willekeurig boeket uit het assortiment met een standaardkaartje met felicitatie.

Situatie 2:

Besteller plaatst een bestelling (voor 10.00 uur) via het bestelportaal voor levering van bloemen voor afleveren in een ziekenhuis op afdeling X, kamer X. Verzoek is afleveren dezelfde dag tussen 16.00-17.00 uur. Een willekeurig boeket uit het assortiment met een standaardkaartje met beterschapswens.

Situatie 3:

Besteller plaatst een bestelling voor 5 bloemstukken (willekeurig uit het assortiment) te leveren 25 april 2025 voor een huldiging mbt duurzaamheid die plaatsvindt op locatie Weener xl. Daar dienen de boeketten voor 9.00 op de dag bezorgd te worden. De kaartjes bevatten voor ieder boeket een persoonlijke boodschap voor de ontvanger.

De demo's vinden plaats op 3 juni 2025, tussen 9.00u en 17.00u. De inschrijver ontvangt na het indienen van een inschrijving een tijdstip waarop de demo verzorgd kan worden.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

- Gebruiksvriendelijkheid: de manier waarop met onder andere de navigatie, toegankelijkheid en de instructies het voor gebruikers makkelijk is om producten te bestellen.
- Functionaliteit: de manier waarop met onder andere het bestelproces, de productinformatie en de aanpassingsmogelijkheden, er veel en goede functies worden geboden.
- Snelheid en responsiviteit: de manier waarop snelheid en de reactie van de applicatie is ingericht.
- Klantenservice: de manier waarop met onder andere ondersteuningsopties en een snelle reactietijd en goede service wordt geboden in de applicatie.
- Esthetiek en ontwerp: de manier waarop met onder andere visuele aantrekkelijkheid een applicatie visueel aantrekkelijk en professioneel is ontworpen.
- Wordt de besteller verleid tot het maken van een duurzame keuze.

5.4.4 Subgunningscriterium 4 – Proefboeketten

De Gemeente wenst van de inschrijver proefboeketten te beoordelen. Het onderstaande geldt hierbij:

- Levering van twee stuks van onderstaande productgroepen:
 - Boeketten met een maximale verkoopprijs van € 25,- excl. btw en incl. levering.
 - Seizoenstukken met een maximale verkoopprijs van € 25,- excl. btw en incl. levering.
- Levering van de bloemen vindt plaats op het Stadskantoor en WeenerXL, op 26 mei 2025 voor 10.00u.
- De geleverde bloemen moeten representatief zijn voor de toekomstige leveringen en voldoen aan de gestelde voorwaarde/eisen van de aanbesteding.
- Aan de levering zijn geen kosten verbonden.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijken medewerkers van Aanbestedende dienst naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit gunningscriterium. De medewerkers van Aanbestedende dienst letten op:

- Kwaliteit van de bloemen: versheid, kleur en uiterlijk, passend voor de gelegenheid.
- Samenstelling van het boeket: variëteit, creativiteit, thema.
- Grootte en verhouding.
- Presentatie en verpakking.

5.4.5 Wijze van beoordelen

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	<u>Matig</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

De beoordelingscommissie zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten voldoet. Het is aan de Inschrijver om de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Inschrijver kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Inschrijver de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Inschrijver in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. De Gemeente kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Inschrijver krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze de Inschrijver de gewenste kwaliteit invult.

5.4.6 Beoordelingsteam

Gemeente stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal drie vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Gemeente. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het Beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het Beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de Gemeente, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.