



Nederlandse Voedsel- en
Warenautoriteit
*Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur*

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van bloemen en (groen)attenties

Publicatiedatum :	9 december 2025
Status :	Definitief
Referentie :	202506087
TenderNed :	555657

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	6
1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad.....	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 De huidige situatie en historische afname	8
2.2 De opdracht (nieuwe situatie)	9
2.3 Percelen.....	11
2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	12
2.5 Omvang van de Raamovereenkomst	12
2.6 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	14
4. Eisen aan Inschrijver.....	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Uitsluitingsgronden	15
4.3 Geschiktheidseisen.....	16
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	16
4.3.2 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	16
4.3.3 <i>Milieuzorg (technische bekwaamheid)</i>	17
4.4 Beroepsbevoegdheid	18
5. Wensen en beoordeling	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Beoordelingsmethodiek.....	19
5.3 Subgunningscriteria kwaliteit.....	19
5.3.1 Subgunningscriterium 1: Fotoboek (300 punten)	19
5.3.2 Subgunningscriterium 2: Gebruikerstest webshop (250 punten)	21
5.3.3 Subgunningscriterium 3: Implementatieplan (150 punten)	22
5.3.4 Subgunningscriterium 4: Duurzaamheidsplan (300 punten).....	23
6. Beoordeling Inschrijving.....	24
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	25
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht.....	25
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	25
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore.....	25
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	26
7. Procedure Inschrijving.....	27
7.1 Akkoordverklaring.....	27
7.2 Planning.....	27

7.3	Procedure algemeen.....	27
7.3.1	<i>Communicatie</i>	27
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	27
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	27
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	28
7.3.5	<i>Varianten</i>	28
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	28
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	28
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	29
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	29
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	29
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	29
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	29
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	29
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	29
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	30
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	30
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	31
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	32
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	32
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	32
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	32
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	32
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	33
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	33
	Bijlagen.....	34

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Afroep(en)	De eenzijdige opdrachtbevestiging(en) (middels een bestelling in de webshop van Leverancier of per e-mail) waarmee Koper aan Leverancier aangeeft dat Koper één of meerdere Producten wil afnemen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Koper de Leveringen afroepen via de webshop van Leverancier.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver(s)	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Koper	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Leverancier de Raamovereenkomst sluit.
Leverancier	De partij met wie Koper de Raamovereenkomst sluit.
Levering(en)	De door Leverancier op basis van een Afroep onder deze Raamovereenkomst ten behoeve van Koper te verrichten eigendomsoverdracht en aflevering op het gebied van bloemen en (groen)attenties.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.

Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Koper en Leverancier waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Afroepen) zijn vastgelegd.
Uitsluitingsgrond(en)	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Product(en)	De aan Koper door Leverancier op grond van de Raamovereenkomst te leveren roerende zaak of roerende zaken, te weten boeketten, planten, bloementegoedbonnen, rouwwerken, fruitmanden en bloemen ten behoeve van evenementen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Koper en Leverancier te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Leverancier.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Levering van bloemen en (groen)attenties ten behoeve van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna: NVWA) met TenderNed kenmerk 555657.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Beschrijving van de aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het ministerie van Economische Zaken (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) en alle dienstonderdelen hiervan.

De NVWA is een Nederlands agentschap dat verantwoordelijk is voor de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, dierenwelzijn en natuur. De kerntaken van de NVWA zijn handhaven, keuren, risicobeoordeling en risicocommunicatie. De uitvoering van deze kerntaken (handels-toezicht, handhaven en slachttoezicht) richt zich op publieke belangen zoals voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu, plantgezondheid. De NVWA voert haar activiteiten uit met de beschikbare middelen en functioneert onder verantwoordelijkheid van LVVN.

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

- het bewaken van de gezondheid van dieren en planten;
- het dierenwelzijn;
- de veiligheid van voedsel en consumentenproducten;
- het handhaven van de natuurwetgeving.

De verwachtingen vanuit de maatschappij en de politiek ten aanzien van het toezicht dat de NVWA uitvoert zijn groot. Het werk dat de NVWA verricht raakt de hele samenleving. De NVWA werkt risicogericht en streeft naar een slimme inzet van mensen en middelen. De NVWA dient snel te kunnen schakelen tijdens crisissituaties waarin de gezondheid van mens en dier in gevaar is.

Meer informatie over de NVWA is te vinden op <https://www.nvwa.nl/>.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is de behoefte van de NVWA aan een servicegerichte Leverancier voor de Levering van bloemen en (groen)attenties. Middels deze aanbesteding wil de NVWA een Raamovereenkomst sluiten met één Leverancier die kwalitatief hoogwaardige bloemen en (groen)attenties levert. Daarnaast vindt de NVWA het belangrijk dat de Leverancier aandacht heeft voor duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent onder meer het gebruik van duurzame materialen, het minimaliseren van verspilling en het bevorderen van een efficiënte en betrouwbare dienstverlening.

De looptijd van de huidige raamovereenkomst voor de Levering van bloemen zal op 31 mei 2026 verstrijken. Om de continuïteit van de Levering van bloemen en (groen)attenties te waarborgen en tegelijkertijd aan te sluiten bij de actuele behoeften en ambities van de organisatie, is de NVWA een nieuwe Europese aanbesteding gestart. Gezien de omvang van de opdracht dient er voor het sluiten van een nieuwe Raamovereenkomst namelijk een Europese aanbesteding in de markt gezet te worden. Met het sluiten van de nieuwe Raamovereenkomst beoogt de NVWA een effectieve

samenwerking op te bouwen met een Leverancier die professionaliteit, klantgerichtheid en kwaliteit combineert.

De NVWA wenst met één Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding) heeft gedaan, een Raamovereenkomst te sluiten voor de Levering van bloemen en (groen)attenties. De wens is om een Raamovereenkomst te sluiten met een (initiële) looptijd van 2 jaar en vijf weken. De NVWA kan de Raamovereenkomst vervolgens tweemaal verlengen met telkens maximaal 12 maanden.

In hoofdstuk 2 wordt de opdracht nader toegelicht.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Dinsdag 9 december 2025	Verzenden publicatie
Maandag 12 januari 2026, voor 10.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de (concept) verwerkersovereenkomst en de (concept) Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Maandag 26 januari 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
Dinsdag 3 februari 2026, voor 10.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
Dinsdag 17 februari 2026	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Dinsdag 3 maart 2026, voor 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Dinsdag 3 maart 2026 tot en met donderdag 2 april 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Donderdag 2 april 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Vrijdag 17 april 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Woensdag 22 april 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 23 april 2026	Ingangsdatum Raamovereenkomst
Donderdag 23 april 2026 – maandag 1 juni 2026	Implementatieperiode

Let op: de dikgedrukte data zijn deadlines voor Inschrijvers

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

De NVWA wil, zoals in hoofdstuk 1 al is beschreven, kwalitatief hoogwaardige bloemen en (groen)attenties geleverd krijgen. Deze bloemen en (groen)attenties worden door de NVWA ingezet als attenties bij bijzondere gelegenheden.

De onderhavige opdracht bestaat dan ook uit de Levering en bezorging van boeketten, planten, bloemen tegoedbonnen, rouwwerken, fruitmanden en bloemen ten behoeve van evenementen (hierna te noemen: Product(en)), ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

De Levering van de Producten vindt plaats op Afroep, zowel op locaties als op privéadressen van medewerkers van de Aanbestedende dienst. Hieronder wordt in paragraaf 2.1 eerst de huidige situatie geschetst en in paragraaf 2.2 wordt ingegaan op de gewenste toekomstige situatie voor deze aanbesteding.

2.1 De huidige situatie en historische afname

In de huidige situatie heeft de Aanbestedende dienst reeds een raamovereenkomst om voorzien te worden in de behoefte aan bloemen en (groen)attenties. De scope van de huidige raamovereenkomst bestaat uit:

- boeketten (inclusief tekstkaartje);
- bloemstukken (inclusief tekstkaartje);
- planten (inclusief tekstkaartje);
- bloementegoedbonnen;
- rouwwerken (inclusief 2 bedrukte linten);
- fruitmanden (inclusief tekstkaartje);
- bloemen ten behoeve van evenementen;
- verse bloemabonnementsen.

De producten worden in de huidige situatie besteld via de webshop van de huidige leverancier. Voor bloemabonnementsen en bloemen ten behoeve van evenementen wordt vooraf per e-mail een nadere offerte aangevraagd.

Gemiddelde historische afname

Bloemen, planten, rouwwerken, bloementegoedbonnen en fruitmanden

Binnen de huidige raamovereenkomst bedraagt het jaarlijkse gemiddelde aantal webshopbestellingen voor boeketten circa 1.900 bestellingen. Voor planten worden gemiddeld 255 bestellingen per jaar geplaatst. De afname van fruitmanden bedraagt gemiddeld 90 bestellingen per jaar, terwijl rouwwerken slechts incidenteel worden afgenomen (gemiddeld 4 keer per jaar). Bloementegoedbonnen zijn enkele keren afgenomen onder de huidige raamovereenkomst.

Bloemen ten behoeve van evenementen

De NVWA organiseert regelmatig bijeenkomsten en congressen, zowel op eigen locaties als op externe locaties. Voor de aankleding van deze evenementen worden incidenteel bloemen besteld wanneer de locatie zelf niet in de bloemvoorziening voorziet. Dit betreft uiteenlopende soorten bloemwerken, zoals grote showstukken, tafelarrangementen, klassieke en moderne boeketten, gemengde boeketten en in sommige gevallen totaalconcepten waarbij ruimtes in een bepaald thema worden aangekleed. De levering van bloemen voor evenementen is optioneel en wordt naar behoefte afgenomen. In de afgelopen jaren was de behoefte ongeveer 2 á 3 keer per jaar. Bestellingen voor bloemen ten behoeve van evenementen verlopen buiten de webshop en werden op aanvraag per e-mail geleverd.

Verse bloemabonnementsen

Binnen de huidige raamovereenkomst zijn op vijf verschillende locaties bloemabonnementsen afgesloten. De locaties ontvangen ieder één vers boeket per week.

Diensten

De diensten die onder de scope van de huidige raamovereenkomst vallen, zijn:

- het bestellen van boeketten, bloemstukken, planten, fruitmanden en rouwwerk via een webshop door medewerkers van de NVWA;
- het catalogusbeheer is een verantwoordelijkheid van de leverancier;
- het bezorgen van genoemde bloemen, fruitmanden, planten, bloementegoedbonnen en rouwwerk door de leverancier;
- het optioneel geven van advies op basis van verschillende thema's/evenementen door de leverancier;
- het afhandelen van eventuele klachten van de medewerkers van de NVWA door de leverancier.

Buiten de scope

Buiten de scope van de huidige raamovereenkomst vielen expliciet:

- de aanschaf van kunstbloemen
- de aanschaf, bezorging en levering van de producten in het buitenland.

2.2 De scope van voorliggende aanbesteding (nieuwe situatie)

Voor deze aanbesteding bestaat de behoefte uit het leveren van bloemen en (groen)attenties, bestemd voor de medewerkers en ter aankleding van evenementen van de NVWA.

Producten en prijsklassen

In het onderstaande overzicht zijn de bloemen en (groen)attenties opgenomen die binnen de scope van de te sluiten Raamovereenkomst vallen. In de kolom 'Bedragen exclusief btw' en 'Bedragen inclusief btw' zijn de vaste prijsklassen weergegeven van de Producten die de NVWA kan Afroepen. Leverancier dient haar aanbod af te stemmen op deze vastgestelde prijsklassen per categorie. De nadere specificaties van de Producten zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE), zie bijlage 5.

Categorie	Bedragen exclusief btw	Bedragen inclusief 9% btw
1- Boeketten	Prijsklasse 1.1: € 20,64 Prijsklasse 1.2: € 25,23 Prijsklasse 1.3: € 32,11	Prijsklasse 1.1: € 22,50 Prijsklasse 1.2: € 27,50 Prijsklasse 1.3: € 35,-
2- Planten	Prijsklasse 2.1: € 20,64 Prijsklasse 2.2: € 25,23 Prijsklasse 2.3: € 32,11	Prijsklasse 2.1: € 22,50 Prijsklasse 2.2: € 27,50 Prijsklasse 2.3: € 35,-
3- Bloementegoedbonnen (digitaal)	Prijsklasse 3: Maximaal € 45,87	Prijsklasse 3: Maximaal € 50,-
4- Rouwwerken	Prijsklasse 4.1: € 91,74 Prijsklasse 4.2: € 114,68	Prijsklasse 4.1: € 100,- Prijsklasse 4.2: € 125,-
5- Fruitmanden	Prijsklasse 5.1: € 20,64 Prijsklasse 5.2: € 25,23	Prijsklasse 5.1: € 22,50 Prijsklasse 5.2: € 27,50
6- Bloemen ten behoeve van evenementen	Maatwerk, middels nadere offerte	Maatwerk, middels nadere offerte

Bovenstaande bedragen zijn inclusief tekstkaartje(s)/lint(en) en exclusief bezorgkosten.

In het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Boeketten

Een samengesteld arrangement van snijbloemen, al dan niet aangevuld met groenmateriaal, geschikt als geschenk of decoratief object. Boeketten worden handgebonden of geschikt (kant-en-klaar) geleverd.

2. Planten

Levende gewassen, geschikt voor binnen- of buitengebruik, inclusief potgrond en eventueel decoratief omhulsel. Onder planten vallen zowel bloeiende als niet-bloeiende kamerplanten, seizoensplanten en arrangementen van meerdere planten in één pot, bak of schaal.

3. Bloementegoedbonnen (digitaal)

Een digitale waardebon die met een landelijke dekking kan worden ingewisseld door heel Nederland voor bloemen, planten of aanverwante producten, tot het op de bon vermelde bedrag.

4. Rouwwerken

Bloemstukken vervaardigd ten behoeve van uitvaarten, herdenkingen of andere rouwplechtigheden. Onder rouwwerken wordt verstaan: kransen, kiststukken, rouwboeketten en overige bloemstukken, met of zonder rouwlinten.

5. Fruitmanden

Geschenkpakketten bestaande uit een selectie van vers en voor consumptie geschikt fruit. Fruitmanden worden op representatieve wijze verpakt in een mand, schaal of gelijkwaardig alternatief en zijn bestemd als attentie of blijk van medeleven. De samenstelling is seizoensgebonden en dient vers, biologisch en van hoge kwaliteit te zijn.

6. Bloemen ten behoeve van evenementen

Bloem- en plantarrangementen ten behoeve van bijeenkomsten en congressen, zowel op NVWA locaties als op externe locaties. Voor de aankleding van deze evenementen worden incidenteel bloemen afgeroepen wanneer de locatie zelf niet in de bloemvoorziening voorziet. Dit betreft uiteenlopende soorten bloemwerken, zoals grote showstukken, tafelarrangementen, klassieke en moderne boeketten, gemengde boeketten en in sommige gevallen totaalconcepten waarbij ruimtes in een bepaald thema worden aangekleed.

Bezorgkosten

Voor de bezorging van de Producten heeft de NVWA er bewust voor gekozen om de bezorgkosten, die binnen de Raamovereenkomst mogen worden gehanteerd, vooraf vast te stellen. Deze keuze is gebaseerd op onderzoek waaruit is gebleken dat deze vastgestelde bezorgkosten marktconform en representatief zijn. Door de bezorgkosten vooraf vast te stellen, wordt voorkomen dat Inschrijvers onderling gaan concurreren op dit onderdeel, wat in de praktijk kan leiden tot een zogenaamde "vechtersmarkt". Een dergelijke concurrentiedruk kan de kwaliteit van de Leveringen onder druk zetten of leiden tot onrealistische prijsstellingen die niet houdbaar zijn tijdens de uitvoering. Met de vastgestelde bezorgkosten wordt geborgd dat de concurrentie zich richt op de kwaliteit van de Leveringen, de duurzaamheid van het assortiment en de mate van servicegerichtheid — aspecten die daadwerkelijk bijdragen aan de doelstellingen van deze aanbesteding. Daarnaast zorgt deze aanpak ervoor dat het volledige assortiment dat onder de Raamovereenkomst kan worden afgenomen, past binnen het representatiekader en de financiële kaders van de NVWA.

De vastgestelde bezorgkosten die worden gehanteerd zijn:

- € 6,00 inclusief btw voor een reguliere Afroep.
- € 7,50 inclusief btw voor een spoedafroep, zoals beschreven in eis 4.5 van het PvE (bijlage 5).

Er is gekozen om een hoger tarief voor spoedafroepen te hanteren, zodat dit voor Leverancier proportioneel en uitvoerbaar blijft. Daarnaast zorgt dit voor een interne prikkel bij de NVWA om zo min mogelijk spoedafroepen te plaatsen, goed vooruit te plannen en oog te houden voor duurzaamheidsbelangen.

Afroeproces

De Producten dienen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst afgeroepen te kunnen worden via een door Leverancier beschikbaar gestelde webshopomgeving, met uitzondering van de bloemen voor evenementen. Deze webshop dient gebruiksvriendelijk, actueel en veilig te zijn. Ook dient de webshop te voorzien in de functionaliteiten die noodzakelijk zijn om het afroepen, factureren en leveren van de Producten efficiënt te laten verlopen, zoals beschreven in paragraaf 3 van het PvE (bijlage 5).

De NVWA behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst over te stappen op een punch-out omgeving, waarbij de webshop van Leverancier rechtstreeks wordt gekoppeld aan het inkoopstelsel van de NVWA. Het gaat hierbij om het inkoopstelsel Oracle EBS, dat in de toekomst eventueel kan overgaan naar Oracle Fusion. Leverancier is verplicht medewerking te verlenen aan deze koppeling en alles te doen wat redelijkerwijs van hem verwacht

kan worden om de koppeling tot stand te brengen, zodat een naadloze aansluiting op bestaande processen en systemen wordt gerealiseerd.

Het afroeproces voor bloemen ten behoeve van evenementen verloopt middels een nader offertetraject. De NVWA verzoekt Leverancier middels een nadere offerteaanvraag om een nadere offerte uit te brengen voor het verzorgen van de bloemen bij een evenement. In de nadere offerteaanvraag wordt duidelijk aangegeven wat de behoefte is. Leverancier geeft vervolgens in de nadere offerte (ten minste) duidelijk aan wat er geleverd zal worden, wat de planning is, wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van beide partijen en welke prijs hiervoor in rekening gebracht zal worden. Na ontvangst van de nadere offerte behoudt de NVWA het recht om te controleren of de tarieven marktconform zijn (zie eis 5.6.6 uit het PvE, bijlage 5). De NVWA neemt vervolgens een besluit of de nadere opdracht op deze wijze uitgevoerd mag worden. Een nadere opdracht voor het verzorgen van de bloemen bij een evenement wordt verstrekt middels schriftelijke (per e-mail, vormvrij) opdrachtverstrekking.

Buiten de scope van de aanbesteding

De reikwijdte van deze aanbesteding is strikt beperkt tot hetgeen in dit hoofdstuk staat beschreven. Naast de onderdelen die onmiskenbaar buiten de scope van deze aanbesteding vallen, wordt expliciet vermeld dat de volgende categorieën eveneens geen onderdeel uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst:

- Groenvoorziening binnen
- Waarderingsgeschenken (waaronder Paas-, Sinterklaas-, Kerst- en eindejaarsgeschenken)
- Grafische dienstverlening (drukwerk)
- Cadeaukaarten, met uitzondering van bloementegoedbonnen
- Representatieartikelen en -middelen
- (Kunst)bloemabonnementsen

In de gewenste (nieuwe) situatie komen de bloemabonnementsen dus te vervallen. In plaats van verse bloemen wordt gekozen voor binnenplanten en/of kunstbloemen, waardoor structurele levering en verversing niet langer noodzakelijk zijn.

Gezien de beperkte omvang en de invloed op de marktwerking, wordt dit onderdeel buiten deze Europese aanbesteding geplaatst en maakt het geen onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst.

2.3 Percelen

De NVWA heeft er bewust voor gekozen om de boeketten, planten, bloementegoedbonnen, rouwwerken, fruitmanden en bloemen ten behoeve van evenementen als één geheel integraal in de markt te zetten. Daarbij is sprake van een samenvoeging van opdrachten. Voor deze samenvoeging is gekozen omdat:

- er sprake is van een duidelijke functionele samenhang tussen de Producten. Alle gevraagde Leveringen hebben hetzelfde doel: het uitdrukken van waardering en betrokkenheid richting personeel bij bijzondere gelegenheden;
- deze aanbestedingswijze bijdraagt aan uniformiteit binnen de bedrijfsvoering (o.a. facturatie en Afroeproessen) en zorgt voor een efficiënte, eenduidige en praktische werkwijze;
- de samenstelling van het gevraagde assortiment breed beschikbaar is in de markt. Landelijk opererende Leveranciers werken bovendien vaak samen met MKB-partijen voor de uitvoering, waardoor zowel de mededinging als de toegankelijkheid voldoende zijn gewaarborgd.

2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De NVWA is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van twee jaar en vijf weken, met een door de NVWA eenzijdig uit te oefenen optie tot tweemaal verlenging van telkens maximaal twaalf maanden. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst inclusief opties bedraagt daarmee vier jaar en vijf weken.

De eerste vijf weken van de Raamovereenkomst worden gebruikt voor de implementatieperiode. In deze periode wordt de webshop ingericht en geïmplementeerd. Deze periode loopt van 23 april 2026 tot en met 31 mei 2026. De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op de beoogde startdatum van 1 juni 2026. Vanaf deze datum zal daadwerkelijke afname gaan plaatsvinden.

De Aanbestedende dienst wenst met één Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

2.5 Omvang van de Raamovereenkomst

De maximale waarde van de te sluiten Raamovereenkomst bedraagt, inclusief de optie jaren, € 390.000,- exclusief btw.

Deze maximale waarde is gebaseerd op de uitgaven van de vorige contractperiode, gecorrigeerd met de actuele tariefstelling en de behoefteprognose. Ook is rekening gehouden met een onzekerheidsmarge en eventuele indexering die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan plaatsvinden.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. De raming is met zorg opgesteld, maar de daadwerkelijke afname onder de Raamovereenkomst kan hiervan afwijken. De NVWA is niet verplicht om gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst Afroepen te plaatsen, maar is daartoe gerechtigd.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde van € 390.000,- exclusief btw heeft de NVWA het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Leverancier hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst (bijlage 2).

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van de NVWA, dan wel de veranderende positie van de NVWA binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de uitvoering van deze Raamovereenkomst wijzigt. Indien bovenstaande omstandigheden zich voordoen treedt de NVWA in contact met Leverancier.

2.6 Maatschappelijk Verantwoord Oprachtgeven en Inkopen

De NVWA heeft ambities op het gebied van de maatschappelijke thema's social return (SR), diversiteit & inclusie (D&I), ketenverantwoordelijkheid, milieu, klimaat en circulariteit. Hierbij wordt altijd geprobeerd MKB-vriendelijk en innovatiegericht te handelen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt in deze aanbesteding invulling gegeven aan [Maatschappelijk Verantwoord Oprachtgeven en Inkopen](#) (MVOI). MVOI vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals, het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord. Het kabinetsbeleid 'Inkopen met Impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt voor de maatschappij.

LVVN (en daarmee ook van toepassing op de NVWA) heeft het kabinetsbeleid vertaald naar meer concrete doelstellingen door middel van een [MVOI-actieplan](#) en meer recent in het [Duurzaamheidsverslag 2024](#). Deze doelstellingen zijn:

- MVOI moet altijd worden opgenomen in de eisen van een aanbesteding.
- 33% van alle aanbestedingen heeft een gunningscriterium MVOI.

Om in deze aanbesteding beide doelstellingen op een impactvolle manier te behalen, heeft de NVWA het ambitieweb¹ ingevuld. De uitkomsten van het ambitieweb zijn door de NVWA vertaald naar deze aanbesteding om bij te dragen aan de ambities. Er is geconcludeerd dat de ambities gefocust zijn op de thema's 'Klimaat' en 'Milieu', gevolgd door 'Circulair' en 'Social return', en tot slot 'Diversiteit en Inclusie' en 'Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)'.

Rekening houdend met de aard van deze opdracht en het ambitieweb is besloten de MVOI-thema's terug te laten komen in de geschiktheidseisen, het PvE (bijlage 5) en het subgunningscriterium 'Duurzaamheid'.

¹ [Update Handreiking ambitieweb](#)

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan de gevraagde Leveringen, de prijzen en tarieven. Deze eisen zijn te vinden in het PvE, bijlage 5.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die de Aanbestedende dienst stelt in het Aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en verklaart Inschrijver dat Inschrijver gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. eventuele overeengekomen indexeringen, gestand worden gedaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst;
- b. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

1. Inschrijver beschikt (naar tevredenheid van referent) over aantoonbare ervaring met het leveren van boeketten, planten en fruitmanden aan één koper op minimaal 150 verschillende adressen in Nederland, in een aaneengesloten periode van 12 maanden. De waarde hiervan is minimaal € 35.000,- exclusief btw per jaar.
2. Inschrijver beschikt (naar tevredenheid van referent) over aantoonbare ervaring met het (samen)werken met een koper die gebruikmaakt van een digitaal bestelsysteem (webshop, e-catalogus, punch-out omgeving o.i.d.) van waaruit maandelijks minimaal 50 bestellingen worden geplaatst bij Inschrijver, gedurende een periode van 12 maanden.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand

aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 9. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de koper).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde/omvang hebben van:

- voor kerncompetentie 1: minimaal € 35.000,- exclusief btw per jaar (12 maanden);
- voor kerncompetentie 2: maandelijks 50 bestellingen via het digitale bestelsysteem, gedurende een periode van 12 maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- Een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001, of;
- Een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- Volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieumanagementsysteem ISO 14001 te onderbouwen.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken. Of;
- een beschrijving maximaal 2 pagina's op A4 formaat, van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de (sub)gunningscriteria opgenomen. U dient de antwoorden en reacties op de (sub)gunningscriteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

5.2 Beoordelingsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de 'budget' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. Het beschikbare budget vertaalt zich in vaste prijsklassen en vaste bezorgkosten voor de Producten die middels een Afroep door Koper afgenomen kunnen worden. De vaste prijzen voor deze aanbesteding staan beschreven in paragraaf 2.2 van dit Aanbestedingsdocument.

De Inschrijvingen worden daarmee beoordeeld op de aangeboden kwaliteit in vergelijking tot de vastgestelde prijzen. De Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit is de winnaar van deze aanbesteding en krijgt de opdracht gegund.

5.3 Subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de kwalitatieve subgunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat de Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de subgunningscriteria (en vragen) van Koper.

In de Inschrijving dient gemotiveerd aangegeven te worden in hoeverre aan de subgunningscriteria kan worden voldaan.

Er zijn in totaal maximaal **1.000** punten te behalen bij de beantwoording van de subgunningscriteria.

Kwalitatieve subgunningscriteria		Maximaal te behalen punten
Subgunningscriterium 1	Fotoboek	300
	Inhoud fotoboek:	
	A. Boeketten	75
	B. Planten	75
	C. Bloementegoedbon (digitaal)	25
	D. Rouwwerk	50
	E. Fruitmand	75
Subgunningscriterium 2	Gebruikerstest webshop	250
Subgunningscriterium 3	Implementatieplan	150
Subgunningscriterium 4	Duurzaamheidsplan	300
Totaal aantal punten kwaliteit		1.000

5.3.1 Subgunningscriterium 1: Fotoboek (300 punten)

Inschrijver dient een digitaal fotoboek aan te leveren waarin een representatief beeld wordt gegeven van het assortiment bloemen en (groen)attenties dat onder de Raamovereenkomst geleverd zal worden. Hierbij dient Inschrijver gebruik te maken van bijlage 6: het 'Format Fotoboek'. Dit format dient volledig ingevuld te worden en in Word aangeleverd te worden.

In het fotoboek wordt inzicht gegeven in de verschillende Productcategorie. In totaal kunnen er 300 punten worden behaald op dit onderdeel, verdeeld over:

- A. Boeketten: 75 punten
- B. Planten: 75 punten
- C. Bloementegoedbon (digitaal): 25 punten
- D. Rouwwerk: 50 punten
- E. Fruitmand: 75 punten

Inschrijver wordt gevraagd het volgende op te leveren:

- Per Product en per prijsklasse twee foto's die representatief zijn voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
- Een korte omschrijving per foto (in het daarvoor aangegeven veld) met een concrete en volledige toelichting op wat er op de foto te zien is en wat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geleverd zal worden.

Let op:

- De foto's in het fotoboek mogen geen stockfoto's zijn. Stockfoto's worden niet beoordeeld.
- De omschrijving per foto mag maximaal 5 zinnen bevatten, in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

Beoordelingsgronden:

- De mate van diversiteit en variatie in de verschillende aangeboden Producten.
- De mate van representativiteit per prijsklasse.
- De mate waarin de foto's een duidelijk, verzorgd en realistisch beeld geven van de Producten.
- De mate waarin de omschrijving concreet, volledig en bondig is en overeenkomt met wat er op de foto zichtbaar is.

Beoordelingskader subgunningscriterium 1 (per Product categorie):

Score	Toelichting score	Aantal behaalde punten
Zeer goed	Het fotoboek onderscheidt zich voor de betreffende Product categorie op meerdere onderdelen. Het fotoboek overstijgt op dit onderdeel de verwachtingen van het beoordelingsteam. De omschrijving bij de foto's sluit zeer goed aan bij het gevraagde.	100% van de te behalen punten op de desbetreffende Product categorie
Goed	Het fotoboek voldoet voor de betreffende Product categorie ruim aan de verwachtingen. De omschrijving bij de foto's sluit voor het overgrote deel aan bij het gevraagde.	70% van de te behalen punten op de desbetreffende Product categorie
Voldoende	Het fotoboek voldoet voor de betreffende Product categorie aan de minimale verwachtingen. De omschrijving bij de foto's is toegevoegd en sluit aan bij het gevraagde.	30% van de te behalen punten op de desbetreffende Product categorie
Onvoldoende*	Het fotoboek voldoet voor de betreffende Product categorie nauwelijks tot niet aan de minimale verwachtingen. De omschrijving bij de foto's is slechts gedeeltelijk toegevoegd, sluit niet aan bij de verwachtingen en/of ontbreekt volledig.	0% van de te behalen punten op de desbetreffende Product categorie

*Indien Inschrijver op 3 of meer Product categorieën (A t/m E) een 'onvoldoende' score toegekend krijgt, resulteert dit in een knock-out en komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

5.3.2 Subgunningscriterium 2: Gebruikerstest webshop (250 punten)

Het is van belang dat medewerkers van de Koper gemakkelijk Afroepen kunnen plaatsen in de webshop van de Leverancier. Daarom dient Inschrijver in haar Inschrijving inzicht te geven in een volledig werkende testomgeving van de webshop waarmee de NVWA bestellers Afroepen kunnen plaatsen voor bloemen en (groen)attenties.

De testomgeving moet minimaal de onderdelen bevatten die staan beschreven in het PvE, bijlage 5. De testomgeving van de webshop dient representatief te zijn voor de uiteindelijke live-omgeving van de webshop na gunning. Dit houdt in dat de Producten, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, zichtbaar moeten zijn in de testomgeving van de webshop. Daarnaast moeten de vastgestelde prijsklassen en bezorgkosten van de Producten, zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, inzichtelijk zijn.

Inschrijver stelt voor vijf NVWA medewerkers (waarvan er drie de beoordeling zullen doen) een gastaccount voor de testomgeving van de webshop beschikbaar. In de Inschrijving dient in bijlage 8 'Gastaccounts' het adres van de webshop, de gebruikersnamen en wachtwoorden kenbaar te zijn gemaakt. Tevens levert u een contactpersoon aan, die wij kunnen benaderen, indien de testomgeving van de webshop niet werkt.

Beoordeling gebruikerstest webshop

Drie NVWA bestellers (tevens beoordelaars) zullen een gebruikerstest in de testomgeving van de webshop doorlopen. In bijlage 7 is het beoordelingsformulier opgenomen dat de beoordelaars tijdens de gebruikerstest gaan invullen. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat alle onderdelen die in het beoordelingsformulier staan opgenomen, ook uitgevoerd en doorlopen kunnen worden door de beoordelaars. De beoordelaars zullen de volgende functionaliteiten testen:

1. Gebruikersvriendelijkheid & toegankelijkheid
 - a. Kan de webshop worden benaderd via zowel de desktop als via de mobiel?
 - b. Verloopt het inloggen probleemloos?
 - c. Werken de zoekfuncties, filteropties en het productoverzicht?
 - d. Zijn alle Producten, inclusief prijzen en omschrijvingen, correct opgenomen?
2. Afroepen
 - a. Kan er in de testomgeving een volledige (fictieve) Afroep worden aangemaakt en afgerond?
 - b. Kunnen alle Afroepstappen op een logische en duidelijke manier worden doorlopen? Zijn alle invoervelden opgenomen en begrijpelijk?
 - c. Kunnen de Afroepen worden opgezocht middels het afleveradres en de naam van de ontvanger?
 - d. Is er na het plaatsen van een Afroep een bevestigingsscherm en is deze duidelijk en volledig?
3. Afroepen beheren (zelf & anderen)
 - a. Kunnen de Afroepen eenvoudig teruggevonden en aangepast worden (zowel van de beoordelaar/besteller zelf als van andere beoordelaars/bestellers)?
 - b. Kunnen Afroepen van andere NVWA-bestellers bekeken, geaccordeerd en geannuleerd worden?
 - c. Zijn de auditlog en statusupdates inzichtelijk?
4. Klachtenregistratie & opvolging
 - a. Kan er eenvoudig een klacht worden ingediend met toelichting en bijlagen (bijvoorbeeld foto's)?
 - b. Is de status van klachten duidelijk en goed te vinden (bijv. Nieuw, In behandeling, Actie vereist, Opgelost, Gesloten)?
5. Dashboard & rapportage
 - a. Is er in de webshop een algemeen dashboard? Toont het dashboard relevante KPI's (aantal Afroepen, klachten met status etc.)?
 - b. Kan er worden gefilterd in het dashboard?
 - c. Kan er een Excel-export van het dashboard en de achterliggende data worden gemaakt?

6. Algemeen & performance

- a. Werkt het navigeren door de webshop logisch en intuïtief?
- b. Zorgen de kleurcontrasten voor een overzichtelijke webshop?
- c. Sluit de webshop visueel aan bij de stijl van de NVWA?
- d. Werkt de webshop snel en zonder storingen?

De drie beoordelaars zullen bovengenoemde stappen volledig en secuur doorlopen en vervolgens individueel het beoordelingsformulier (zie bijlage 7) invullen. Per functionaliteit (stap) zijn er maximaal 3 punten te behalen, conform de beschrijving in het beoordelingskader hieronder. Het totaal aantal punten (maximaal 180) van alle beoordelaars bij elkaar zorgt voor een totale eindscore. Hieronder staat uitgewerkt bij welke totale eindscore Inschrijver welk aantal punten krijgt.

Beoordelingsgronden	Te behalen punten per functionaliteit (stap)
De functionaliteit werkt uitstekend en overtreft de verwachting	3
De functionaliteit werkt naar tevredenheid en voldoet aan de verwachting	2
De functionaliteit werkt, maar is niet eenvoudig te vinden en/of te gebruiken	1
De functionaliteit is onvindbaar of ontbreekt	0

Beoordelingskader subgunningscriterium 2:

Opgestelde totale eindscore	Beoordeling	Aantal behaalde punten
150 tot en met 180 punten	Uitmuntend	250 punten
100 tot 150 punten	Goed	200 punten
60 tot 100 punten	Voldoende	125 punten
30 tot 60 punten	Matig	0 punten
0 tot 30 punten	Onvoldoende	Knock-out*

*Bij een knock-out score komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Bijvoorbeeld:

Beoordelaar 1 heeft een totaalscore van 31 punten toegekend.

Beoordelaar 2 heeft een totaalscore van 48 punten toegekend.

Beoordelaar 3 heeft een totaalscore van 37 punten toegekend.

Gezamenlijk komt dit neer op 116 punten. Dit resultaat valt binnen de range van de beoordeling 'Goed'. De inschrijver ontvangt hiermee 200 punten op subgunningscriterium 2: Gebruikerstest webshop.

5.3.3 Subgunningscriterium 3: Implementatieplan (150 punten)

Inschrijver dient een implementatieplan aan te leveren waarin wordt beschreven hoe de Levering van de Producten en de ingebruikname van de webshop tijdig, beheerst en succesvol zal plaatsvinden. Dit plan dient inzicht te geven in de wijze waarop de implementatie zal verlopen. Hierbij dienen de verschillende fases van de implementatieperiode, inclusief planning, uitgewerkt te worden. Inschrijver dient hierbij rekening te houden met een implementatieperiode van maximaal vijf weken.

Inschrijver wordt gevraagd om ten minste het volgende op te nemen in het implementatieplan:

- Een beschrijving van de verschillende fases van het implementatieproces, inclusief planning (met mijlpalen, oplevermomenten (waaronder de Service Level Agreement - SLA) en risico's).
- Een beschrijving hoe Koper wordt meegenomen en wordt geïnformeerd over de werking van de webshop.
- Een beschrijving van hoe Inschrijver de gebruikersacceptatie en oplevering van de webshop voor zich ziet.

- Een beschrijving van wat u van Koper nodig heeft om de implementatie te laten slagen.
- De maatregelen voor borging van kwaliteit en continuïteit tijdens en na de implementatie.

Beoordelingsgronden:

- De mate waarin het implementatieplan en de bijbehorende planning volledig, haalbaar, tijdgebonden en realistisch is ingericht.
- De mate waarin Koper op een adequate en volledige wijze geïnformeerd zal worden over de werking van de webshop.
- De mate waarin Koper wordt ontzorgd tijdens de implementatieperiode.
- De mate waarin het plan inzicht geeft in de concrete stappen voor inrichting, testen en acceptatie van de webshop door Koper.
- De mate waarin risico's tijdens de implementatie zijn geïdentificeerd en adequaat zijn voorzien van mitigerende maatregelen om kwaliteit en continuïteit te waarborgen.

Let op: de beschrijving van het 'Implementatieplan' bestaat uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven, en inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

Beoordelingskader subgunningscriterium 3:

Beoordeling	Te behalen punten
Zeer goed: Het implementatieplan geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast één of meerdere aanvullende aspecten aangeboden die boven de verwachtingen uitgaan en dit biedt aantoonbaar toegevoegde waarde.	150 punten
Goed: Het implementatieplan geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. De gevraagde onderdelen komen goed terug in de offerte en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	100 punten
Voldoende: Het implementatieplan gaat naar oordeel van het beoordelingsteam in op de gevraagde aspecten in relatie tot het gevraagde. De uitwerking voldoet aan de minimale verwachtingen.	50 punten
Matig: Het implementatieplan geeft inhoudelijk slechts ten dele antwoord op de vraag. Het antwoord biedt een matige aansluiting met het gevraagde. De uitwerking voldoet hiermee niet aan de verwachtingen en schiet tekort.	0 punten
Slecht: Het implementatieplan geeft geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde.	Knock-out*

*Bij een knock-out score komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

5.3.4 Subgunningscriterium 4: Duurzaamheidsplan (300 punten)

Inschrijver dient een duurzaamheidsplan aan te leveren hoe hij in relatie tot de te sluiten Raamovereenkomst van deze aanbesteding een bijdrage levert aan de volgende onderdelen:

1. De aanpak voor de inkoop van duurzame bloemen en planten.
2. De aanpak op het gebied van het beperken van CO2-uitstoot.

Hieronder wordt per onderdeel nader aangegeven wat van Inschrijver wordt verwacht:

1. Duurzame bloemen en planten

Inschrijver levert een beschrijving van de wijze waarop er met betrekking tot de te Leveren bloemen en planten in deze Raamovereenkomst zo duurzaam mogelijk wordt omgegaan. Inschrijver licht toe op welke wijze en in hoeverre aan deze wens van Koper zal worden voldaan. Hierbij dient u ten minste aandacht te besteden aan:

- of, hoe, waarom en in hoeverre u gebruik maakt van duurzame bloemen en planten;
- de herkomst en certificering van bloemen en planten;
- duurzaam verpakkingsbeleid van de bloemen en planten.

2. Beperken CO2 uitstoot

Koper wil de CO2-uitstoot verminderen door het transport zoveel mogelijk zero-emissie uit te laten voeren. Inschrijver geeft aan hoe Inschrijver voornemens is een bijdrage te leveren aan deze ambitie van Koper voor deze opdracht. Hierbij dient Inschrijver ten minste aandacht te besteden aan:

- Beschrijf de wijze waarop u of uw logistieke partners (zoals koeriersdiensten) invulling geven aan duurzame Leveringen, inclusief – waar mogelijk – de emissieklasse van de gebruikte voertuigen (bijvoorbeeld via een verklaring of certificering van de vervoerder) voor de Levering van de Producten.
- Geef aan in hoeverre u invloed heeft op de keuze van vervoerders en hoe u hierin duurzaamheid meeneemt of stimuleert voor de Levering van de Producten.
- Beschrijf hoe u – eventueel samen met uw vervoerders – streeft naar beperking van CO2-uitstoot in de inrichting van uw leveringsroutes (bijvoorbeeld door bundeling van leveringen of inzet van fietskoeriers) voor de Levering van de Producten.
- Geef aan of en hoe u of uw vervoerder maatregelen neemt om resterende CO2-uitstoot te compenseren (zoals via compensatieprogramma's of certificaten).

NB: voor de bovenstaande twee onderdelen geeft Inschrijver aan hoe ervoor gezorgd gaat worden dat Koper gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de uitgevoerde activiteiten op dit gebied kan monitoren.

Houdt bij de uitwerking tevens rekening met de eisen zoals gesteld in bijlage 5, het PvE.

Beoordelingsgronden:

- De mate waarin er aantoonbaar en impactvol gebruik wordt gemaakt van duurzame bloemen en planten (en verpakkingsmateriaal) ten aanzien van deze opdracht.
- De mate waarin en de manier waarop u voor deze opdracht een relevante en realistische bijdrage levert aan het beperken van CO2-uitstoot.
- De mate van innovatie en creativiteit van de maatregelen.
- De mate waarin Koper door Leverancier op een relevante, laagdrempelige en inzichtelijke wijze op de hoogte wordt gehouden van de uitgevoerde activiteiten op het gebied van duurzaamheid (monitoring).

Let op: de beschrijving van het 'Duurzaamheidsplan' bestaat uit maximaal 2 A4 (enkelzijdig) in lettertype Verdana 9pt of vergelijkbaar, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven, en inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

Beoordelingskader subgunningscriterium 4:

Beoordeling	Te behalen punten
Zeer goed: Het duurzaamheidsplan geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast één of meerdere aanvullende aspecten aangeboden die boven de verwachtingen uitgaan en dit biedt aantoonbaar toegevoegde waarde.	300 punten
Goed: Het duurzaamheidsplan geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. De gevraagde onderdelen komen goed terug in de offerte en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	200 punten
Voldoende: Het duurzaamheidsplan gaat naar oordeel van het beoordelingsteam in op de gevraagde aspecten in relatie tot het gevraagde. De uitwerking voldoet aan de minimale verwachtingen.	100 punten
Matig: Het duurzaamheidsplan geeft inhoudelijk slechts ten dele antwoord op de vraag. Het antwoord biedt een matige aansluiting met het gevraagde. De uitwerking voldoet hiermee niet aan de verwachtingen en schiet tekort.	0 punten
Slecht: Het duurzaamheidsplan geeft geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde.	Knock – out*

*Bij een knock-out score komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstukken 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor ieder subgunningscriterium tot een eindoordeel komen. De beoordeling van subgunningscriterium 2: 'Gebruikerstest webshop' vindt niet plenair in consensus plaats. Subgunningscriterium 2 wordt beoordeeld middels het optellen van de individuele score, dat leidt tot een totale eindscore aan de hand waarvan de punten worden toegekend.

Let op: voor alle subgunningscriteria geldt een knock-out regeling. Inschrijvingen die op één of meerdere subgunningscriteria een knock-out score toegekend krijgen, komen niet voor gunning in aanmerking.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Fotoboek'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Duurzaamheidsplan'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Gebruikerstest webshop'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Implementatieplan'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 11, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: Jordy de Kleer, IUC.accountNVWA@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Let op: Voor het stellen van vragen dient u het format 'Stellen van vragen' te gebruiken dat als bijlage 4 is opgenomen bij dit Aanbestedingsdocument. De bovenste matrix in deze bijlage is bedoeld voor inhoudelijke vragen die gaan over het Aanbestedingsdocument én over de uitvoering van de opdracht. De tweede matrix is bedoeld voor vragen over de concept Raamovereenkomst (bijlage 2) en de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 3). De derde matrix is bedoeld voor vragen over de door Opdrachtgever van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden, de ARIV-2018 (bijlage 1). De vierde matrix is bedoeld voor vragen over de overige bijlagen. U kunt in elke matrix vraagregels toevoegen. Als u geen vragen heeft in een matrix dan verwijdert u deze niet. Geef bij elke vraag duidelijk in het daarvoor bestemde veld aan op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel, onderwerp en/of pagina de vraag betrekking heeft.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, geef dan in het format 'Individueel behandelen' aan, door het zelf als tekst voor uw vraag toe te voegen. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In de [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#) leest u er meer over.

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' (bijlage 10) is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).

- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
De geïntegreerde UEA in TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed
Subgunningscriteria	Inschrijving, incl. reactie op de subgunningscriteria van de Aanbestedende dienst. Let op het: <ul style="list-style-type: none"> • Format Fotoboek (bijlage 6) • Gastaccounts (bijlage 8) 	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens; • KvK-nummer; • Vestigingsplaats volgens KvK; • IBAN. 	Opnemen in Inschrijving en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 9	Referentieverklaring	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 11	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van april 2022	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de

(eventueel aangepaste) overeenkomst(en). Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Raamovereenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage in TenderNed. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.	ARIV-2018
Bijlage 2.	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3.	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4.	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 5.	Programma van Eisen
Bijlage 6.	Format fotoboek
Bijlage 7.	Beoordelingsformulier gebruikerstest
Bijlage 8.	Gastaccounts
Bijlage 9.	Referentieverklaring
Bijlage 10.	Klachtenprocedure
Bijlage 11.	Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022