



**HOGESCHOOL
UTRECHT**

Aanvraag tot Inschrijving

Aanbestedingskenmerk:
HU.INK.2026.004

Europese openbare aanbesteding betreffende Geschenken

Auteur:
Hogeschool Utrecht – projectteam

Datum:
26 augustus 2026

Versie:
1.1 publicatie

Uitgave:

Hogeschool Utrecht
Afdeling Inkoop

Padualaan 99
Postbus 573
3500 AN UTRECHT

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet 2012 (gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

Procedure:

Europese openbare aanbesteding

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	6
1.1.	Inleiding	6
1.2.	Planning	6
1.3.	Informatie-uitwisseling	6
2.	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Organisatie	7
2.2	Omschrijving Opdracht	7
2.3	Implementatie Dienstverlening	10
2.4	Uitkomsten marktconsultatie	10
3	Procedure	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Voorwaarden	11
3.3	Tegenstrijdigheden	11
3.4	Vertrouwelijkheid	12
3.5	Aanspraak op gunning en/of kostenvergoeding	12
3.6	Informereren ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname	12
3.7	Klachten over de aanbesteding	12
3.8	Vraag- en antwoordprocedure	13
3.9	Toepasselijk recht en geschillen	13
4	Inschrijvingsvoorschriften	14
4.1	Vormvoorschriften	14
4.2	Onduidelijkheden of kennelijke omissie	15
4.3	Wijze van inschrijven	15
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1	Uitsluitingsgronden	18
5.2	Geschiktheidseisen	18
6	Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden	22
6.1	Raamovereenkomst	22
6.2	Algemene inkoopvoorwaarden	22
6.3	Gegevensuitwisselingsovereenkomst	22
6.4	Wachtkamerovereenkomst	22
7	Programma van Eisen	23
8	Gunningscriterium en beoordeling	24
8.1	Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	24
8.2	Bepalen rangorde	30
9	Gunningsprocedure	31
9.1	Mededeling beoordelingsresultaten	31
9.2	Gunningsbeslissing	31
9.3	Verificatie voor bekendmaking van de Gunningsbeslissing	31
9.4	Verificatie na bekendmaking van de Gunningsbeslissing	31
9.5	Bezwaar tegen de Gunningsbeslissing	32
9.5.1	Klacht	32
9.5.2	Kort geding	32
9.6	Definitieve gunning	32

Begripsbepalingen

Op deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende definities en begrippen van toepassing. Indien de definitie in enkelvoud is gegeven wordt ook het meervoud daaronder verstaan en omgekeerd, tenzij anders is aangegeven, of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de concept Raamovereenkomst nadere definities en begrippen opgenomen.

Aanbestedende Dienst	(Stichting) Hogeschool Utrecht die voornemens is de in de Aanbestedingsstukken omschreven Opdracht, te plaatsen.
Aanbestedingsprocedure	De Europese openbare aanbestedingsprocedure zoals beschreven in artikel 2.26 Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Hogeschool Utrecht in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012. Deze wet (gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241) strekt ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van 26 februari 2014.
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via het Bureau Officiële Publicaties der Europese Unie en via TenderNed, waarmee de Aanbestedingsprocedure formeel aanvangt.
Aanvraag tot Inschrijving	Dit document dat alle voorwaarden, algemene processen en procedures beschrijft voor deze Aanbestedingsprocedure (ook wel bekend als beschrijvend document of offerteaanvraag).
Afdeling Inkoop	Het organisatieonderdeel binnen Hogeschool Utrecht dat de Contracteigenaar begeleidt bij de totstandkoming en inhoud van een Overeenkomst.
Bijlage	Document dat in en/of bij de Aanbestedingsstukken is gevoegd. De Bijlage vormt een onlosmakelijk onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Beoordelingscommissie	Het team van deskundigen van verschillende disciplines dat de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers, die een gezamenlijke Inschrijving indienen en die in het geval van gunning van de Opdracht hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering.
Contracteigenaar	De mandataris binnen de Aanbestedende Dienst die verantwoordelijk is voor de totstandkoming, inhoud en correcte uitvoering van een Overeenkomst.
CPV code	De Common Procurement Vocabulary (CPV) is de Gemeenschappelijke Woordenlijst Overheidsopdrachten, die tot doel heeft door middel van één enkel classificatiesysteem voor overheidsopdrachten de termen te standaardiseren die door Aanbestedende Diensten worden gebruikt om het voorwerp van opdrachten te beschrijven, als neergelegd in Verordening (EG) nr. 213/2008 van 28 november 2007.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon op wiens bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met Inschrijver bestaande banden, teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Diensten	Diensten die betrekking hebben op het verrichten van in bijlage II van richtlijn nr. 2004/18/EG aangewezen diensten.

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit onderzoek is gebleken dat er voor de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet.
Geschiktheidseisen	Eisen die de Aanbestedende dienst hanteert om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is de Opdracht uit te voeren, conform § 2.3.6.1 Geschiktheidseisen in de Aanbestedingswet 2012. Deze eisen hebben een uitsluitend karakter.
Gunningadvies	Intern adviesdocument waarin de aanbestedingsresultaten samengevat zijn, zodat intern op basis van dit document een besluit tot gunning wordt genomen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Inhoudelijke (gewogen) criterium ter mede bepaling van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.
Hoofdaannemer	De Ondernemer die een Inschrijving heeft uitgebracht voor deze aanbesteding en daarbij gebruik maakt van één of meer onderaannemer(s) en die zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de Opdracht het eerste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van de Aanbestedingsstukken, waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht die wordt aanbesteed.
Leveringen	De aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten of, de levering van producten en dienst die slechts zijdelings betrekking heeft op werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren van die levering.
Mededeling van de Gunningsbeslissing	Een schriftelijke kennisgeving van Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers waarin zij haar voornemen kenbaar maakt de Opdracht aan één of meer Inschrijvers te gunnen.
Nadere opdracht	Een opdracht tot het verrichten van Leveringen die de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer kan verstrekken.
Nadere Overeenkomst	Aanvullende verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s), geplaatst onder de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De op basis van de Raamovereenkomst te leveren Leveringen met betrekking tot 'Geschenken', zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Koper	(Stichting) Hogeschool Utrecht na contractering.
Leverancier	Inschrijver(s) aan wie de Opdracht wordt gegund.

Openbare procedure	Europese aanbestedingsprocedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven en waarbij de selectie, beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen in één fase plaatsvindt.
Programma van Eisen	De specificaties van de te leveren Leveringen en/of Diensten en/of Werken. De eisen hebben een uitsluitend karakter.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de voorwaarden inzake plaatsen Nadere opdrachten vast te leggen.
Richtlijn	Europese richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad (26 februari 2014) betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor Leveringen en/of Diensten en/of Werken.
Uitsluiting	Het uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure op grond van bijvoorbeeld het niet voldoen aan een Uitsluitingsgrond, het niet voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen of bijvoorbeeld bij een onvolledige Inschrijving.
Uitsluitingsgronden	De gronden als vermeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Betreft facultatieve en dwingende Uitsluitingsgronden.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Voorlopig gegunde Inschrijver	Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen en waarbij verificatie van de Inschrijving en de gegevens in het aangeleverde UEA plaatsvindt.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit document is de Aanvraag tot Inschrijving betreffende de Europese openbare aanbesteding Geschenken met referentienummer HU.INK.2026.004.

De Aanvraag tot Inschrijving bevat informatie om een Inschrijving te doen. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de Aanbestedingsprocedure, de wensen en de wijze van de beoordeling van Inschrijvingen beschreven. Dit document maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

1.2. Planning

Op 21 augustus 2026 is door Hogeschool Utrecht een Aankondiging voor de Europese openbare aanbesteding 'Geschenken' geplaatst op TenderNed. Hiermee is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Het voornemen is om naar aanleiding van deze aanbesteding een Raamovereenkomst te sluiten, met ingangsdatum 1 januari 2027. De detailplanning staat weergegeven op TenderNed.

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats via TenderNed.

1.3. Informatie-uitwisseling

De afdeling Inkoop van Hogeschool Utrecht is het aanspreekpunt gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie met de afdeling Inkoop over deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische/mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen.

Het is niet toegestaan buiten de afdeling Inkoop om te communiceren met medewerk(st)ers van Hogeschool Utrecht over deze aanbesteding.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Organisatie

De Aanbestedende Dienst is Stichting Hogeschool Utrecht. Hogeschool Utrecht (HU) begeleidt studenten en professionals. Zo'n 37.000 studenten volgen onze opleidingen, in Utrecht en Amersfoort. Met ons onderwijs en praktijkgericht onderzoek leiden we de professionals van morgen op en werken we aan missiegedreven opgaven: het oplossen van belangrijke maatschappelijke vraagstukken. Dat doen we samen: met kennisinstellingen, met maatschappelijke partners en met partners uit het bedrijfsleven. Samen kunnen we beter zoeken naar antwoorden en oplossingen voor de uitdagingen in de samenleving.

Nadere informatie over Hogeschool Utrecht is te vinden op:

- 1) De website:
www.hu.nl
- 2) Over de HU:
<https://www.hu.nl/over-de-hu>
- 3) Het organogram van de organisatie:
<http://www.hu.nl/OverDeHU/Organisatie/Organogram.aspx>
- 4) Het ambitieplan 'HU in 2026':
<https://www.hu.nl/visie>
- 5) Over samenwerken met de HU:
<https://www.hu.nl/samenwerken>

2.1.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkoop (MVOI)

Voor Hogeschool Utrecht is duurzaamheid geen keuze, maar noodzaak. Hogeschool Utrecht ziet duurzame ontwikkeling als maatschappelijke plicht aan de volgende generaties. Duurzaamheid staat daarom centraal in onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering. Hogeschool Utrecht laat zich daarbij inspireren door de 17 duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties, de Sustainable Development Goals. Hogeschool Utrecht onderschrijft deze doelen en neemt zo verantwoordelijkheid voor de toekomst van de aarde.

Hogeschool Utrecht hecht waarde aan een Opdrachtnemer die zich aantoonbaar inspanst voor één of meerdere duurzame ontwikkelingsdoelen. Dit betekent voor Hogeschool Utrecht dat bij de inkoop van Leveringen, Diensten en Werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Deze dimensies kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op het verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en social return.

2.1.2 Beschrijving dienst/instituut

De Contracteigenaar is de dienst Human Resources. Binnen deze ondersteunende dienst is een contractmanager aangesteld die verantwoordelijk is voor correcte uitvoering, bewaking en evaluatie van de overeenkomst.

2.2 Omschrijving Opdracht

De aanbesteding richt zich op de volgende onderwerpen:

- Geschenken voor medewerkers en externen (geschenken, bloemen/planten, cadeaubonnen);
- Promotionele artikelen (artikelen met HU logo of de mogelijkheid tot personalisatie van artikel (in plaats "Hogeschool Utrecht" bijvoorbeeld "Dienst Marketing & Communicatie" en op aanvraag maatwerkartikelen) voor medewerkers en externen;
- Duurzame en sociale varianten binnen genoemde productgroepen;
- Verzorging van het totale logistieke proces (inclusief bezorging op aangegeven adres);

- Een online platform (bestelomgeving) inclusief koppeling met HU P2P systeem;
- Inzicht in verschillende prestaties, gebruik en uitgaven (denk aan afname, budget, trends, duurzaamheidskenmerken, sociale impact).

Optioneel:

- Eindejaarsgeschenken via een keuzeconcept;
- Welkomstgeschenk nieuwe studenten (in 2026: HU hoodie's).

De volgende zaken, die in alle redelijkheid onderdeel van de opdracht hadden kunnen zijn, maken echter expliciet geen onderdeel uit van deze opdracht:

- Reguliere kantoorartikelen;
- Studie/managementboeken.
- Catering en banqueting.

De categorieën eindejaarsgeschenken en welkomstgeschenken (in 2026 zijn dit HU-hoodies voor nieuwe studenten) worden als optie opgenomen in de overeenkomst. Hogeschool Utrecht kan gedurende de looptijd van de overeenkomst per categorie afzonderlijk en schriftelijk besluiten deze optie te activeren.

Het activeren van een optie betekent niet dat een afnameverplichting ontstaat of dat gedurende de gehele contractperiode producten binnen deze categorie moeten worden afgenomen. De overeenkomst blijft een raamovereenkomst zonder afnamegarantie. Hogeschool Utrecht kan daarom besluiten gedurende een bepaalde periode wel af te nemen en op een later moment geen afnames meer te doen.

Wel geldt dat, zodra Hogeschool Utrecht een categorie heeft geactiveerd en besluit producten binnen die categorie af te nemen, deze afnames gedurende de looptijd van de overeenkomst bij de gecontracteerde Leverancier plaatsvinden.

De eindejaarsgeschenken en het welkomstgeschenk zijn als optie opgenomen omdat op het moment van aanbesteden nog niet definitief vaststaat of en in welke vorm Hogeschool Utrecht eindejaarsgeschenken en/of welkomstgeschenken zal blijven verstrekken. Hiermee behoudt Hogeschool Utrecht de benodigde flexibiliteit gedurende de contractperiode.

De opdracht betreft een levering met de volgende CPV code(s)¹:

- 18530000-3: Geschenken en beloningen

2.2.1 Doelstelling en resultaten

De doelen van deze aanbesteding zijn:

1. Tot één integrale overeenkomst komen waar alle soorten geschenken (inclusief promotionele artikelen) zijn ondergebracht bij één contractpartij waardoor meer overzicht, uniformiteit en efficiëntie in het inkoopproces ontstaat. Hierbij kunnen bestellers eenvoudig geschenken bestellen en laten bezorgen via een gebruiksvriendelijke bestelomgeving, ondersteund door toegankelijke en betrouwbare service.
2. Duurzame geschenken zijn de norm, waarbij onder duurzame geschenken wordt verstaan: geschenken die bij voorkeur regionaal zijn geproduceerd, zijn vervaardigd uit duurzame of gerecyclede materialen, een aantoonbaar verantwoorde productie kennen, een zo laag mogelijke milieu-impact hebben (incl. verpakking), en gericht zijn op hergebruik of een lange

¹ CPV (De Common Procurement Vocabulary) is een gemeenschappelijke woordenlijst van de EU, waarmee codes worden toegekend aan alle mogelijke soorten overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken. Aanbestedende diensten moeten bij Europese aanbestedingen dit classificatiesysteem toepassen. Potentiële Inschrijvers herkennen aan de CPV of de opdracht mogelijk bij hen past zonder dat zij eerst de aanbestedings-documenten moeten lezen.

gebruiksdur. Bestellers worden geleid naar de meest duurzame keuzes. Deze vormen standaard de voorkeursoptie in het assortiment.

3. Meer maatschappelijke impact door de leverancier te stimuleren actief samen te werken met lokale en/of sociale ondernemers/werkplaatsen.
4. Transparantie en controle in de keten door meer inzicht en controle te krijgen over herkomst van producten.
5. Een passend, divers en aantrekkelijk assortiment dat aansluit bij de identiteit, doelgroepen en gebruiksmomenten van de HU.

Dat betekent dat de dienstverlening met de te contracteren leverancier bestaat uit:

- Een (digitale) bestelomgeving waarin het volledige assortiment geschenken overzichtelijk wordt aangeboden;
- Actieve sturing op duurzame keuzes;
- Het faciliteren van sociale impact door samenwerkingen met sociale partners;
- Een koppeling van de bestelomgeving van de leverancier met het P2P systeem;
- Rapportages die de HU inzicht geven in bestelgedrag, duurzaamheid van bestellingen en de inzet van sociale partners;
- De mogelijkheid optioneel eindejaarsgeschenken (via een keuzeconcept) en welkomstgeschenken af te nemen.

De te sluiten Raamovereenkomst kent een contractperiode van twee (2) jaar, met voor Hogeschool Utrecht een optie tot vier (4) maal een verlenging met maximaal twaalf maanden. De maximale duur van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve zes (6) jaar.

2.2.2 Omvang Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de gehele Hogeschool Utrecht. De onderstaande opdrachtramingen gaan uit van de maximale duur van de overeenkomst (zes (6) jaar).

De geraamde opdrachtwaarde van de opdracht voor de maximale duur van de overeenkomst bedraagt: €2.700.000 exclusief btw.

De geraamde maximale opdrachtwaarde voor de raamovereenkomst bedraagt (+5%): €2.835.000 exclusief btw.

Optioneel

Hogeschool Utrecht heeft de optie om ook Eindejaarsgeschenken en Welkomstgeschenk voor nieuwe studenten af te nemen.

Het optionele volume Eindejaarsgeschenken voor de maximale duur van de overeenkomst bedraagt €1.086.750 exclusief btw met als maximum (+5%) €1.141.087 exclusief btw.

Het optionele volume Welkomstgeschenk nieuwe studenten voor de maximale duur van de overeenkomst bedraagt €1.500.000 exclusief btw met als maximum (+5%) €1.575.000 exclusief btw.

Geraamde maximale opdrachtwaarde inclusief opties

De totale geraamde maximale opdrachtwaarde inclusief optioneel volume bedraagt hiermee voor de maximale duur van de raamovereenkomst €5.551.087 exclusief btw.

De contractwaarde is bepaald op basis van de gemiddelde afname over de afgelopen jaren. Inschrijver kan aan deze inschatting geen rechten ontleen voor toekomstige uitgaven. Let op: de financiële situatie binnen het hoger onderwijs staat momenteel onder druk, hetgeen zich ook vertaalt in een terughoudender bestedingspatroon. Dit is onder meer zichtbaar in de uitgaven aan promotionele artikelen, die de afgelopen periode een dalende trend laten zien.

2.2.3 Samenvoeging Opdracht & Perceel indeling

Er is sprake van een samengevoegde Opdracht. De opdracht is samengevoegd omdat de verschillende onderdelen inhoudelijk en functioneel sterk met elkaar samenhangen en in de markt veelal als geïntegreerde dienstverlening worden aangeboden via één platform. Er zijn voldoende marktpartijen die de volledige dienstverlening kunnen verzorgen, terwijl tegelijkertijd ruimte blijft voor deelname van MKB-ondernemingen, lokale leveranciers en sociale ondernemingen. Juist door de inzet van een platformconstructie kunnen kleinere partijen hun producten en diensten aanbieden via de gecontracteerde opdrachtnemer, zonder zelf te hoeven voldoen aan alle contractuele, administratieve en technische eisen die een rechtstreekse overeenkomst met de HU met zich meebrengt. Hiermee wordt de toegang voor MKB-partijen niet beperkt, maar juist gefaciliteerd.

Daarnaast zorgt één overeenkomst voor een efficiënte uitvoering van de opdracht, een eenduidige gebruikerservaring, minder administratieve lasten en betere beheersing van uitgaven. Ook maakt dit centrale sturing op duurzaamheid en sociale impact mogelijk. Een opsplitsing van de opdracht zou leiden tot extra coördinatie, hogere beheerkosten en een grotere kans op inefficiëntie en kwaliteitsverlies in de dienstverlening.

2.3 Implementatie Dienstverlening

Uit oogpunt van beperking van aanloopproblemen en risicobeheersing, voorziet Hogeschool Utrecht in de implementatiefase, welke start na ondertekening van de Raamovereenkomst (of indien mogelijk eerder) en eindigt bij aanvang van de operationele werkzaamheden, een nauwe samenwerking met de organisatie van de Opdrachtnemer. De duur van de implementatiefase bedraagt maximaal drie (3) maanden.

2.4 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Hogeschool Utrecht een gesloten marktconsultatie uitgevoerd om te toetsen of de beoogde dienstverlening integraal via één platform kan worden aangeboden. Uit de consultatie is gebleken dat meerdere marktpartijen in staat zijn om zowel geschenken als promotionele artikelen, inclusief duurzame en sociale varianten, via één online bestelomgeving aan te bieden. Tevens kunnen zij de bijbehorende logistieke dienstverlening verzorgen.

De uitkomsten bevestigen dat de gekozen scope aansluit bij de mogelijkheden in de markt en dat de verschillende productgroepen efficiënt binnen één platform kunnen worden afgenomen.

3 Procedure

3.1 Algemeen

Conform artikel 1.4 lid 1 van de Aanbestedingswet wordt de Aanbestedingsprocedure in dit hoofdstuk beschreven en de keuze daarvoor onderbouwd.

De omvang van de Opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 216.000 excl. btw en derhalve is het Europese aanbestedingsregime, als bedoeld in Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De keuze voor een Europese openbare aanbesteding komt voort uit het feit dat de geraamde opdrachtwaarde boven de Europese drempelwaarde voor leveringen ligt. Daarnaast is sprake van een markt met voldoende concurrentie, een duidelijk omschreven behoefte en een relatief beperkte complexiteit. De opdracht kan functioneel worden gespecificeerd, waardoor marktpartijen op basis van hun expertise een passende aanbieding kunnen doen.

De aanbesteding vindt digitaal plaats via TenderNed. Alle op TenderNed geplaatste informatie betreffende deze tender maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

3.2 Voorwaarden

Inschrijver dient de procedurele voorschriften/voorwaarden genoemd in de Aanvraag tot Inschrijving in acht te nemen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met alle bepalingen, (procedurele)voorschriften en voorwaarden in deze Aanbestedingsprocedure. Mocht een Inschrijver bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de Aanbestedingsstukken of tegen aspecten van de procedure, dan dient Inschrijver deze tijdig (zie planning) via TenderNed, onderdeel "Vragen en Antwoorden" te melden aan Hogeschool Utrecht.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de Opdracht worden uitgevoerd.

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Nederlandse Arbeidsinspectie, www.nlarbeidsinspectie.nl, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw, het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW), www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienw en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.

Hogeschool Utrecht opent de Inschrijvingen die zijn ingediend via TenderNed conform planning. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Hogeschool Utrecht toetst en beoordeelt binnengekomen Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir. De toetsing en beoordeling zal zo snel mogelijk aanvangen na het sluiten van de inschrijvingstermijn.

Tijdens de inschrijvingsfase worden de Inschrijvingen van de Inschrijvers getoetst op basis van de procedurevoorschriften, inschrijvingsvoorschriften en vastgestelde eisen. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het Gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

3.3 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken op TenderNed zijn met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften tussen de

documenten onderling of met de tekst op TenderNed tegenkomen dan dient de Inschrijver de Hogeschool Utrecht hierover zo spoedig mogelijk te informeren via TenderNed. Indien naderhand blijkt dat de Aanvraag tot Inschrijving en bijbehorende documenten tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften bevatten en deze niet door Inschrijver aan Hogeschool Utrecht zijn gemeld dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Tijdens deze Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en Aanvraag tot Inschrijving inclusief documenten, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de Aanvraag tot Inschrijving en de bijhorende aanbestedingsdocumenten.

3.4 Vertrouwelijkheid

Hogeschool Utrecht staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens waaronder de inschrijfprijs van Inschrijvers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.

De ingediende Inschrijvingen zijn eigendom van Hogeschool Utrecht.

3.5 Aanspraak op gunning en/of kostenvergoeding

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, niet te gunnen en/of te wijzigen.

Dit betekent dat Hogeschool Utrecht het recht heeft om:

- de Aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- de Opdracht geheel dan wel gedeeltelijk niet te gunnen;
- de Aanbestedingsprocedure aan te passen en/of te wijzigen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving;
- de informatie in deze Aanbestedingsprocedure aan te vullen dan wel te wijzigen middels schriftelijke mededeling in de Nota('s) van Inlichtingen, met inachtneming van geldende wet- en regelgeving.

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een Inschrijving, behoudens indien de aanbesteding laattijdig door Hogeschool Utrecht wordt ingetrokken om redenen die aan Hogeschool Utrecht zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.

3.6 Informeren ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname

Inschrijver informeert Hogeschool Utrecht onverwijld over ontwikkelingen en veranderingen die van invloed kunnen zijn op zijn deelname aan de Aanbestedingsprocedure en/of de geldigheid van zijn Inschrijving.

3.7 Klachten over de aanbesteding

Hoewel de aanbestedingsprocedure met zorg is ingericht, kan een Inschrijver van mening zijn dat bepaalde onderdelen anders hadden moeten worden vormgegeven. Wanneer u kwesties over de inrichting van de aanbestedingsprocedure — zoals gestelde eisen, voorwaarden of criteria — ter discussie wilt stellen, moet u eerst gebruikmaken van de vraag-en-antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken.

Indien het antwoord van Hogeschool Utrecht naar uw oordeel onvoldoende is, kunt u tijdens de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/hogeschool-utrecht/>). Vermeld daarbij duidelijk en gemotiveerd op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Een onafhankelijke deskundige behandelt uw klacht zo spoedig mogelijk.

Bent u het niet eens met de afhandeling, dan kunt u terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie over hun werkwijze vindt u op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De volledige klachtenregeling staat op www.hu.nl/inkoop.

3.8 Vraag- en antwoordprocedure

Inhoudelijke vragen, opmerkingen en/of bezwaren ten aanzien van de Aanvraag tot Inschrijving kunnen tot uiterlijk de in de planning gestelde datum worden gesteld via TenderNed.

De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens, uiterlijk op de in de planning vermelde streefdatum - geanonimiseerd - aan alle Inschrijvers verstrekt via TenderNed in de vorm van een Nota van Inlichtingen.

Inschrijver kan Hogeschool Utrecht verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen en individueel te beantwoorden, indien hij van mening is dat door openbaarmaking van deze informatie zijn gerechtvaardigde economische belangen zou kunnen schaden. Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor deze vraag niet individueel te beantwoorden, indien: (a) Inschrijver naar de mening van Hogeschool Utrecht onvoldoende duidelijk maakt waarom openbaarmaking de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver kan schaden en/of (b) de individuele beantwoording naar de mening van Hogeschool Utrecht leidt of kan leiden tot een kennisvoorsprong ten opzichte van andere Inschrijvers.

In dat geval heeft Inschrijver de mogelijkheid de betreffende vraag in te trekken en desgewenst opnieuw te stellen via TenderNed.

Via de Nota van Inlichtingen kan Hogeschool Utrecht tevens detailpunten in de Aanbestedingsstukken wijzigen tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst Inschrijvingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanvraag tot Inschrijving.

3.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd bij de rechtbank Midden-Nederland (Utrecht).

4 Inschrijvingsvoorschriften

4.1 Vormvoorschriften

Hogeschool Utrecht stelt enkele vormvoorschriften aan de Inschrijving. De volgende voorwaarden en voorschriften zijn van toepassing:

- **Tijdigheid en vorm**

De Inschrijving dient tijdig te zijn ingediend uitsluitend op de aangegeven wijze (digitaal via het eigen account van Inschrijver op TenderNed). Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Volledigheid**

Alle gevraagde informatie dient volledig verstrekt te worden door Inschrijver via TenderNed. Hiermee wordt bedoeld volledige beantwoording van alle vragen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de uitvoeringsvoorwaarden en het Gunningscriterium. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Format**

Het is Inschrijver niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door Hogeschool Utrecht verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Indienen Inschrijving**

Een Inschrijving wordt aangeleverd via het TenderNed. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en niet in behandeling genomen door Hogeschool Utrecht.

- **Rechtsgeldigheid**

De Inschrijving dient te worden gedaan door een functionaris die bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen. Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document ondertekend te worden door een tekeningsbevoegde functionaris van Inschrijver. Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens de Inschrijving in het handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. Indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, dient het betreffende document door de betreffende bestuurders gezamenlijk te worden ondertekend. Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in de Inschrijving in het handelsregister tekent of indien een bestuurder mede namens een andere bestuurder tekent, dient een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens de Inschrijving in het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de Ondernemer te vertegenwoordigen en te binden. Wanneer een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet, kan het worden uitgesloten van verdere deelname.

- **Uitsluiting voorwaarden van Inschrijver**

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden uitgebracht. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, zal Hogeschool Utrecht de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk uitgesloten. Wanneer een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet, kan het worden uitgesloten van verdere deelname.

- **Voertaal**

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Indien Bijlagen bij de Inschrijving om gegronde redenen (naar uitsluitende beoordeling van Hogeschool Utrecht) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, kan Hogeschool Utrecht toestaan dat deze Bijlagen in het Engels worden verstrekt. Hiervoor dient voor indiening van de Inschrijving via TenderNed

toestemming gevraagd te worden door Inschrijver. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Gestanddoening**

De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijvingen. Indien er tegen de Gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kortgeding wordt de geldigheidstermijn verlengd en eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om apèl of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de Gunningsbeslissing. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Varianten**

Het staat Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving conform de Aanvraag tot Inschrijving een variant (-en) in te dienen. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Inschrijven gedeelte Opdracht**

Het is niet toegestaan om in te schrijven op delen van deze Opdracht. Wanneer een Inschrijvingen niet voldoet aan deze voorwaarde, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Manipulatie**

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding wordt misbruikt. Zo is het niet toegestaan om negatieve prijzen die de gehanteerde formule in het prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren.

- **Marktconformiteit**

Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Raamovereenkomst gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

4.2 Onduidelijkheden of kennelijke omissie

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Hogeschool Utrecht kan verzoeken gegevens aan te vullen of te verduidelijken in die gevallen dat het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke (materiële) fout. Dit alles binnen de kaders van de Aanbestedingswet en ter uitsluitende beoordeling aan Hogeschool Utrecht. Hogeschool Utrecht is niet gehouden een dergelijk verzoek te doen.

4.3 Wijze van inschrijven

Een Ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven op deze aanbesteding:

1. zelfstandig of
2. als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband) of
3. in Hoofd- en onderaannemerschap (beroep op Derde(n))

Het is niet toegestaan dat leden van een Combinatie tevens zelfstandig inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een Inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij de Inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectievelijke gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en zij kunnen aantonen dat zij de beginselen van transparantie en mededingen in acht hebben genomen.

4.3.1 Zelfstandige Inschrijver

Een Ondernemer kan zich zelfstandig Inschrijven. Dit betekent dat de Ondernemer zelfstandig kan voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en de Opdracht geheel zelfstandig kan uitvoeren (zonder gebruik te maken van de Diensten van Derden).

4.3.2 Een Combinatie van Inschrijvers (samenwerkingsverband)

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver bij zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding zich inschrijft als Combinatie.

Iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in.

Iedere Combinant staat ingeschreven in het handelsregister of een buitenlandse tegenhanger daarvan conform de in zijn land van vestiging geldende wetgeving.

Het UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van de betreffende Combinant. Tekeningsbevoegdheid moet door iedere Combinant worden aangetoond door middel van een recent inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister (zie tevens hoofdstuk 5.2.3).

Alle afzonderlijke aan de Combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Uitsluitingsgronden te voldoen.

De Combinanten moeten gezamenlijk voldoen aan alle gestelde Geschiktheidseisen. Op het UEA moet door iedere Combinant vermeld worden voor welke Geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op zijn Onderneming.

De Combinant op wiens geschiktheid de Combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. In geval van gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinatieleden wisselen.

Voor de Combinanten geldt dat deze gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden.

4.3.3 Hoofd- en onderaannemerschap (beroep op Derde(n))

Een Ondernemer schrijft zich zelfstandig in en maakt gebruik van de middelen, kennis of ervaring van een Derde of meerdere Derden (onderaannemer(s)):

- om te kunnen voldoen aan een of meerdere Geschiktheidseisen die voor deze aanbesteding van toepassing zijn² en/of
- voor het uitvoeren van de Opdracht.

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als na gunning voor de uitvoering van de Opdracht is de Hoofdaannemer het eerste aanspreekpunt voor Hogeschool Utrecht.

² Inschrijver moet bij uitvoering van de onderhavige Opdracht ook werkelijk beschikken over die ervaring van de betreffende Derde(n).

Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om te kunnen voldoen aan een of meerdere Geschiktheidseisen vermeldt Inschrijver dit bij Deel II C van het UEA.

In dit geval moet de Hoofdaannemer ook de UEA van de Derde bij de Inschrijving indienen.

Indien een Inschrijver geen beroep doet op een Derde(n) om te kunnen voldoen aan een of meerdere Geschiktheidseisen, maar wel gebruik maakt van een Derde(n) bij het uitvoeren van de Opdracht geeft Inschrijver dit bij Deel II D van het UEA aan door 'ja' of 'nee' aan te vinken. Nadere informatie over de Derde(n) die wordt ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht hoeft niet te worden gedeeld.

De Inschrijver en de Derde(n) waarop hij een beroep doet, staan ingeschreven in het handelsregister of een buitenlandse tegenhanger daarvan conform de in zijn land van vestiging geldende wetgeving.

De Uitsluitingsgronden gelden voor zowel de Inschrijver als voor de Derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de Uitsluitingsgronden niet op zichzelf en niet op Derde(n) van toepassing zijn³.

Het UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver en indien van toepassing door de Derde(n). Tekeningsbevoegdheid moet worden aangetoond door middel van een recent inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister (zie tevens hoofdstuk 5.2.3).

³ De Derde in kwestie moet de bewijsmiddelen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5.1) en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5.2) geformuleerd. De genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Dat betekent dat wanneer één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn uitsluiting van verdere deelname volgt. Dat gebeurt ook als niet wordt voldaan aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde Geschiktheidseisen.

Hogeschool Utrecht werkt voor dit onderdeel met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het gebruik van dit UEA houdt in dat in deze fase voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het UEA afgegeven wordt, zonder dat nadere informatie of bewijsstukken verstrekt hoeven te worden (met uitzondering van de referentieverklaringen en de inschrijving in het handelsregister). Alleen van de winnende Inschrijver(s) worden de gegevens uit het UEA geverifieerd. Hoofdstuk 5.2.4 bevat een opsomming met de vereiste bewijsstukken die worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) waaraan Hogeschool Utrecht voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers verklaren doormiddel van het UEA dat Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De Aanbestedingswet kent, in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, twee typen uitsluitingsgronden: verplichte- en facultatieve uitsluiting.

Een Inschrijver die verkeert in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 lid 2 sub a tot en met sub f wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Een Inschrijver die verkeert in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.87 lid 1 sub a, b, d, e, f, h, i, j wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gehanteerd om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. De Geschiktheidseisen worden onderverdeeld in:

1. eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
2. eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;
3. eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

5.2.1 Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie(s)

Door de opgave van een referentieopdracht toont de Inschrijver aan te beschikken over de kerncompetenties die Hogeschool Utrecht van essentieel belang vindt in deze Opdracht.

Voor de opgave van de referentieopdracht maakt de Inschrijver gebruik van het 'Formulier Referentieverklaring', te vinden onder 'Documenten/Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed. In het formulier beschrijft Inschrijver voor de gevraagde kerncompetentie de benodigde informatie en upload het in PDF-formaat op TenderNed, onder eis 'Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid – Kerncompetentie'. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat wordt voldaan aan de vereiste kerncompetentie.

Kerncompetentie 1:

Kennis en ervaring met het samenstellen, beschikbaar stellen via digitale bestelomgeving en leveren van een assortiment geschenken en (maatwerk) promotionele artikelen, inclusief gepersonaliseerde producten in huisstijl van de opdrachtgever, met levering op verschillende locaties in Nederland, voor één opdrachtgever met een minimale jaaromzet van € 300.000,- incl. btw.

Indien de Inschrijver de kerncompetentie niet aantoonst door middel van het uploaden van één referentieverklaring, voldoet Inschrijving niet aan de minimaal gestelde eisen.

Indien er meer dan één referentieverklaring wordt geüpload op TenderNed, wordt alleen de eerste referentieverklaring beoordeeld.

Een referentie is vergelijkbaar indien het in ieder geval aan de volgende punten voldoet:

- De referentie dient actueel te zijn. Dat wil zeggen dat de opdracht niet langer dan drie (3) jaar geleden is uitgevoerd of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie of als onderaannemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door de Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als referentie worden gebruikt.
- Per referentieverklaring dient de Inschrijver aan te geven op welke kerncompetentie de referentieopdracht betrekking heeft.
- Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één kerncompetentie te voldoen.
- Per referentie beschrijft de Inschrijver de referentieopdracht kort en duidelijk. De Inschrijver onderbouwt tevens waarom met de verrichte werkzaamheden ervaring met de gevraagde kerncompetentie wordt aangetoond.
- De Inschrijver heeft de referentieopdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.
- Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven opdrachtgever om de juistheid van de referentieopdrachten te verifiëren.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde voorwaarden. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van een Derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieverklaring welk deel van de opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. Inschrijver moet bij uitvoering van de onderhavige Opdracht ook werkelijk beschikken over die ervaring van de betreffende Derde(n).

In het geval van een Combinatie geldt deze eis voor alle Combinanten afzonderlijk.

5.2.2 Eisen aan de financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid, zie artikel 14 Aansprakelijkheid en artikel 20 Verzekering van de ARIV-2018.

Indien Inschrijver op het moment van voorgenomen gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient Inschrijver uiterlijk 10 dagen na voorgenomen gunning de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt niet tot definitieve gunning / contractering overgegaan.

Beroep op bekwaamheid Derden:

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of Combinant) moet de Inschrijver dit aangeven bij Deel II onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op verzoek van de Hogeschool Utrecht dient een verklaring te worden overlegd van de Derde, waarin deze verklaart dat Inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

Indien Inschrijver Derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht, dan garandeert Inschrijver dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Derden dekt. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de Combinatie als geheel.

5.2.3 Eisen inzake de beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient conform artikel 2.98 lid 1 van de Aanbestedingswet ingeschreven te staan in het nationale beroeps-/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel). Tevens dient vastgelegd te zijn in dit register wie namens de Inschrijver tekenbevoegd is.

Inschrijver dient een recent inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister te overleggen, waarin staat aangegeven wie namens de Inschrijver vertegenwoordigend bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Indien de ondertekening van de Inschrijving en de documenten geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Onder recent wordt verstaand dat inschrijvingsbewijs niet ouder dan 6 maanden is, gerekend vanaf de datum "Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen" in de planning.

Het inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister moet worden geüpload in TenderNed onder eis 'Inschrijvingsbewijs beroeps-/handelsregister'. Indien sprake is van een samenwerkingsverband (Combinatie), is iedere afzonderlijke Combinant verplicht om een eigen inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister te uploaden.

5.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver:

- niet in één van de in artikel 2.86 lid 2 sub a tot en met sub f en 2.87 lid 1 sub a, b, d, e, f, h, i, j Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden te verkeren. (Deel III Uitsluitingsgronden UEA)
- te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen: financieel-economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. (Deel IV Selectiecriteria UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is te vinden op TenderNed. Via [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#) is meer informatie te vinden over hoe het UEA ingevuld kan worden.

5.2.5 Bewijsmiddelen na Gunningsbeslissing

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.
De gedragsverklaring is aan te vragen via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/> waarbij opgemerkt dat het van belang is dat de gedragsverklaring tijdig wordt aangevraagd omdat een aanvraag 16 weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is tegen aansprakelijkheid conform de gestelde eis in hoofdstuk 5.2.2. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.
Indien de Voorlopig gegunde Inschrijver een of meerdere onderaannemer(s) of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en Derden dekt.

Indien als Combinatie is ingeschreven of als de Inschrijver zich beroept op de capaciteiten van een Derde(n), dienen op verzoek de volgende bewijsmiddelen te worden overgelegd:

- Een verklaring of ander bewijsstuk waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de benodigde middelen, kennis of ervaring van de betreffende Combinant of Derde(n), voor zover dit noodzakelijk is om aan één of meerdere Geschiktheidseisen te voldoen.
- Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat op de betreffende Combinant of Derde(n) geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6 Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden

Met de Inschrijver waaraan de Opdracht definitief wordt gegund wordt een Raamovereenkomst afgesloten.

6.1 Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is opgenomen op TenderNed.

Conform het gestelde in hoofdstuk 2.2.1 wordt de Raamovereenkomst vanaf de ingangsdatum aangegaan voor een periode van twee (2) jaar. Hogeschool Utrecht heeft na deze initiële looptijd het recht om de Raamovereenkomst vier (4) maal met 12 maanden te verlengen, onder ten minste handhaving van contractuele condities en voorwaarden.

Inschrijver kan in de Nota van Inlichtingen tekstsuggesties doen voor de concept- Raamovereenkomst (en de bijlagen van deze concept-Raamovereenkomst), door middel van "Vragen en Antwoorden" op TenderNed. De tekstvoorstellen worden door Hogeschool Utrecht beoordeeld en eventueel overgenomen, maar het overnemen van tekstvoorstellen is geen verplichting. Per vraag wordt in de Nota van Inlichtingen aangegeven of er sprake is van wijzigingen in de concept- Raamovereenkomst. De gewijzigde en/of aangevulde concept- Raamovereenkomst wordt onderdeel van de Nota van Inlichtingen en is het definitieve uitgangspunt voor de te sluiten Raamovereenkomst na definitieve gunning.

6.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV) 2018 van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen op TenderNed.

6.3 Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Omdat de te contracteren dienstverlening verwerking en/of bewerking van persoonsgegevens bevat is het, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, noodzakelijk afspraken vast te leggen over onder andere de methode van verwerking, locatie van dataopslag, geheimhouding en beveiligingsmaatregelen. Daarom is een gegevensuitwisselingsovereenkomst onderdeel van de concept-Raamovereenkomst. Deze concept gegevensuitwisselingsovereenkomst is opgenomen op TenderNed.

6.4 Wachtkamerovereenkomst

Uit het oogpunt van continuïteit zal een wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de Inschrijver die in de beoordeling als tweede in rangorde is geëindigd. Indien de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer van deze Opdracht voortijdig eindigt, binnen een periode van 24 maanden na definitieve gunning, dan kan de uitvoering van de Opdracht direct worden overgenomen met de wachtkamerovereenkomst, zonder dat opnieuw moet worden aanbesteed. Hogeschool Utrecht is geenszins verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is onder "Documenten" in TenderNed toegevoegd, Inschrijver dient hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan.

8 Gunningscriterium en beoordeling

Ter bepaling van het criterium economische meest voordelige inschrijving (art. 2.114 Aanbestedingswet 2012) worden alle geldige Inschrijvingen die voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beoordeeld op basis van het Gunningscriterium: Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

8.1 Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

In onderstaande tabel is overzichtelijk weergegeven op basis van welke criteria en onderliggende (sub)criteria de Inschrijvingen worden beoordeeld. Per criterium is aangegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden behaald. Deze puntentoekenning maakt duidelijk hoe zwaar elk onderdeel meeweegt in de totale beoordeling en in welke mate het bijdraagt aan de uiteindelijke rangorde van de Inschrijvingen.

Subgunningscriterium	Weging
1. Kwaliteit	100 punten
a. Kwaliteit van de dienstverlening	40 punten
b. Duurzaamheid	30 punten
c. Assortiment	30 punten

Binnen deze aanbesteding zijn de prijzen voor de geschenken vooraf vastgesteld. Voor geschenken gelden vaste prijsniveaus conform het bijgevoegde attentiebeleid (zie bijlage 1). Voor het basisassortiment promotionele artikelen gelden eveneens vooraf vastgestelde prijzen (zie bijlage 2).

Inschrijvers dienen zowel voor de geschenken als voor de promotionele artikelen hun assortiment aan te bieden binnen door de HU vastgestelde prijzen. De HU beoordeelt welke Inschrijver de meeste kwaliteit en toegevoegde waarde biedt binnen de beschikbare budgetten.

De prijzen van de artikelen die onderdeel uitmaken van het basisassortiment promotionele artikelen zijn door HU vastgesteld en opgenomen in Bijlage 2 - HU.INK.2026.004 Prijsinformatie. In deze bijlage zijn ook bestelde aantallen uit het verleden te vinden. De vastgestelde prijzen zijn bindend. Ten behoeve van de contractuitvoering wenst HU inzicht te verkrijgen in de staffelopbouw die Inschrijver hanteert voor artikelen uit het basisassortiment bij hogere afnamevolumes. Inschrijver dient daarom per artikel uit het basisassortiment inzichtelijk te maken welke prijs van toepassing is bij afname vanaf 1.000, 2.500 en 5.000 stuks. Daarnaast wenst HU inzicht te verkrijgen in eventuele extra kosten voor personalisatie van artikelen uit het basisassortiment. HU gaat ervan uit dat personalisatie mogelijk is vanaf een minimale afname van 30 stuks. Inschrijver dient inzichtelijk te maken welke prijsstafels van toepassing zijn voor gepersonaliseerde artikelen vanaf 30 stuks en hogere afnameaantallen. De staffelinformatie wordt uitsluitend ter informatie opgevraagd, maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving en dient als uitgangspunt voor de contractuitvoering. Inschrijver dient deze informatie in TenderNed onder Kostencriterium vormvrij aan te leveren, bijvoorbeeld in een PDF-document of Excel-bestand, mits hieruit eenduidig en per artikel kan worden afgeleid welke prijzen gelden bij de genoemde afnameaantallen en eventuele personalisatie-opties.

Inschrijvers concurreren uitsluitend op kwaliteit. De inschrijving met de hoogste kwaliteitsscore wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

8.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Kwaliteit van de dienstverlening

Beantwoording dient duidelijk te maken hoe Inschrijver invulling geeft aan het realiseren van doelstelling 1, namelijk dat bestellers eenvoudig geschenken kunnen bestellen en laten bezorgen via een gebruiksvriendelijke bestelomgeving, ondersteund door toegankelijke en betrouwbare service.

Inschrijver beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan een gebruiksvriendelijke en betrouwbare dienstverlening aan Hogeschool Utrecht. Daarnaast voert Hogeschool Utrecht een gebruikerstest uit om te ervaren in hoeverre geschenken in de praktijk eenvoudig kunnen worden besteld via de bestelomgeving. Inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor de gebruikerstest. Betreffende Inschrijvers ontvangen via TenderNed nadere informatie over de datum, het tijdstip en de locatie van de gebruikerstest.

Wij ontvangen graag schriftelijke reactie op onderstaande vragen. Beantwoording mag uit maximaal 5 A4 aan tekst bestaan, exclusief afbeeldingen.

- Hoe wordt geborgd dat bestellingen tijdig en correct worden geleverd?
- Hoe gaat u om met spoed/ad-hoc bestellingen? Geef aan wat de (on)mogelijkheden hier in zijn, inclusief doorlooptijden en alternatieve oplossingen bij zeer urgente aanvragen.
- Op welke wijze heeft de besteller inzicht in levertijden en de status van de bestelling?
- Welke risico's onderkent de Inschrijver in het bestel- en leverproces en op welke wijze worden deze gemitigeerd, zodat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd?
- Hoe handelt Inschrijver bij verstoringen, zoals vertragingen of foutieve leveringen, inclusief communicatie richting de besteller en maatregelen om herhaling te voorkomen?
- Wat is de responstijd van de servicedesk?
- Welke ondersteuning wordt geboden tijdens en na het bestelproces?
- Hoe verloopt het proces van melding tot en met afhandeling van klachten? Geef hierbij aan op welke wijze de HU inzicht krijgt in klachten en de afhandeling daarvan.
- Op welke wijze voorziet u de HU van managementinformatie en rapportages over bestellingen, afname, tevredenheid rondom gebruik van platform en dienstverlening?

Voorwaarden gebruikerstest

- Zelf achter de knoppen: vijf gebruikers gaan zelf stappen uitvoeren in de (test)omgeving van Inschrijver. Het proces moet volledig doorlopen kunnen worden, maar het bestelde wordt (uiteraard) niet daadwerkelijk afgenomen;
- De test wordt uitgevoerd exclusief een goedkeuringsstap in de bestelomgeving: er wordt dus geboekt zonder formele goedkeuring in het systeem. Dit betekent dat er geen goedkeuring op de financiële kosten van de bestelling plaatsvindt tijdens de test, zodat het proces ononderbroken kan worden doorlopen;
- Inschrijver zorgt vooraf voor informatie/inloggegevens/(test)omgeving t.b.v. de test.

Tijdens de gebruikerstest worden de volgende handelingen uitgevoerd:

Navigatie en zoeken

- Navigeren naar geschenk;
- Navigeren naar promotioneel artikel;

Informatievoorziening

- Inzien van prijzen (incl. en excl. btw);
- Inzien van productinformatie en levertijd;
- Inzien van productafbeeldingen;

Personalisatie

- Navigeren naar promotioneel artikel;
- Navigeren/aanklikken naar/van personalisatie;
- Opties invullen personalisatie:
 - Kleur kiezen;
 - Tekst invullen;
- Inzien van prijzen (incl. en excl. btw);
- Inzien van productinformatie;

- Inzien van productafbeeldingen (met personalisatie);

Bestellen

- Plaatsen van een bestelling voor een fictieve ontvanger (incl. invullen gegevens);
- Toevoegen van een kaartje (met optioneel HU logo en tekst);

Inzicht en service

- Inzicht in de status van de bestelling;
- Navigeren naar servicedesk en bereikbaarheid.

Duurzaamheid

Duurzame geschenken zijn de norm, waarbij onder duurzame geschenken wordt verstaan: geschenken die bij voorkeur regionaal zijn geproduceerd, zijn vervaardigd uit duurzame of gerecyclede materialen, een aantoonbaar verantwoorde productie kennen, een zo laag mogelijke milieu-impact hebben (incl. verpakking), en gericht zijn op hergebruik of een lange gebruiksduur. Bestellers worden geleid naar de meest duurzame keuzes. Deze vormen standaard de voorkeursoptie in het assortiment.

Van Inschrijver wordt verwacht dat concreet en aantoonbaar beschreven wordt hoe de doelstelling te realiseren dat duurzame geschenken de norm zijn. Daarbij wordt specifiek ingegaan op de wijze waarop duurzaamheid een structurele plaats krijgt in het assortiment, en in de keten van leveranciers.

Beantwoording mag uit maximaal 5 A4 aan tekst bestaan, exclusief afbeeldingen.

- In welke mate bestaat het totaalassortiment (zowel geschenken als promotionele artikelen) uit aantoonbaar duurzame en verantwoorde producten?
- Op welke wijze worden bestellers binnen de bestelomgeving gestuurd naar duurzame keuzes en gestimuleerd om te kiezen voor duurzame geschenken in plaats van minder duurzame alternatieven?
- Op welke wijze wordt de duurzaamheid van producten aangetoond (bijvoorbeeld keurmerken, certificeringen of herkomstinformatie)?
- Op welke wijze wordt invulling gegeven aan duurzame bezorging en logistiek?
- Welke maatregelen worden genomen om de milieubelasting van het logistieke proces te beperken?
- Op welke wijze krijgen bestellers inzicht in de duurzaamheid en herkomst van producten binnen de bestelomgeving?
- Hoe borgt inschrijver transparantie richting Hogeschool Utrecht ten aanzien van de duurzaamheidsclaims binnen de dienstverlening en op welke wijze wordt hiervoor aantoonbare bewijslast geleverd?
- Op welke wijze wordt maatschappelijke impact gerealiseerd binnen het assortiment, bijvoorbeeld door samenwerking met sociale ondernemingen en werkplaatsen?

Assortiment

In het assortiment bevinden zich geschenken (welke aansluiten bij het attentiebeleid), een basisassortiment promotionele artikelen en de mogelijkheid tot aanvragen voor maatwerk promotionele artikelen. Het moet mogelijk zijn om de promotionele artikelen uit het basisassortiment te personaliseren. Onder personalisering wordt verstaan dat het logo van Hogeschool Utrecht op het artikel behouden blijft en wordt aangevuld met een specifieke naam, afdelingsnaam of andere door de opdrachtgever gewenste tekst.

Ter beoordeling van het criterium Assortiment dient Inschrijver inzicht te geven in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het realiseren van de doelstelling om te komen tot een passend, divers en aantrekkelijk assortiment dat aansluit bij de identiteit, doelgroepen en gebruiksmomenten van de HU.

Inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor een presentatie (op dezelfde dag als de gebruikerstest). Betreffende Inschrijvers ontvangen via TenderNed nadere informatie over de datum, het tijdstip en de locatie van de presentatie.

Tijdens de presentatie dient Inschrijver het aangeboden assortiment te tonen aan de hand van de bestelomgeving en een selectie fysieke producten.

Van de gevraagde categorieën dient Inschrijver de producten als volgt te presenteren:

- **Digitaal:** de producten worden getoond in de HU bestelomgeving. Inschrijver logt tijdens de presentatie in op de bestelomgeving en toont de betreffende categorieën zoals een gebruiker van Hogeschool Utrecht deze zou raadplegen.

- **Fysiek:** per gevraagde categorie neemt Inschrijver één artikel mee. Het fysieke artikel dient onderdeel uit te maken van het assortiment dat ook via de bestelomgeving verkrijgbaar is.

De digitaal en fysiek gepresenteerde producten dienen daadwerkelijk onderdeel uit te maken van het aangeboden assortiment gedurende de overeenkomst.

De presentatie omvat de volgende categorieën:

- **Attentie voor medewerker** (tot €25 incl. btw, excl. bezorging conform attentiebeleid).
9 artikelen digitaal via de bestelomgeving tonen, één artikel fysiek. Gebeurtenissen zijn onder meer:
 - Dienstjubileum;
 - Vertrek binnen 5 jaar;
 - Ziekenhuisopname;
 - Afronding promotietraject;
 - Huwelijk;
 - Geboorte;
 - Nieuwe medewerker;
 - Extra erkenning of waardering;
- **Welkomstgeschenk nieuwe medewerker**
Artikel of artikelen die geschikt zijn voor de onboarding van nieuwe medewerkers (tot €15 excl. btw).
- **Promotieartikelen**
Prijzen van artikelen in basisassortiment zijn door de HU vastgesteld en zijn vastgelegd in bijlage 2 - HU.INK.2026.004 Prijsinformatie. Deze prijzen zijn bindend voor de artikelen uit het basisassortiment. Voor de hieronder genoemde artikelen, niet zijnde artikelen uit het basisassortiment, dient Inschrijver zelf de (marktconforme en passende) prijs te bepalen en weer te geven.
De volgende artikelen digitaal via de bestelomgeving tonen, één artikel hiervan fysiek.
 - Alle artikelen uit het basisassortiment;
 - Artikel geschikt voor open dagen voor studenten;
 - Artikel geschikt voor onboarding van een student;
 - Artikel geschikt voor afstuderen student;
- **Relatiegeschenk student of externe gast** (tot €50 incl. btw, excl. bezorging)
Geschenk geschikt voor student of externe relatie.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt gelet op de volgende aspecten:

- De mate van volledigheid, duidelijkheid en concretisering van de beantwoording. Hierbij gaat het er om in welke mate de gestelde vragen volledig, duidelijk, feitelijk, specifiek en helder beantwoord zijn;
- De mate waarin de Inschrijver het aannemelijk maakt dat de beantwoording, de in te zetten middelen en het geheel van beschreven activiteiten realistisch zijn en daadwerkelijk bijdraagt aan de doelstelling, zodat deze succesvol wordt bereikt.
- Naarmate de beantwoording beter bijdraagt aan het behalen van het gewenste resultaat/de beoogde doelstellingen van de aanbesteding, wordt dit hoger gewaardeerd.

De schriftelijke beantwoording voldoet aan het volgende:

- De beschrijvingen zijn kort, bondig, compleet en specifiek gericht op de uitgangspunten en doelstellingen in deze aanbesteding. Er geldt een maximaal aantal pagina's per subgunningscriterium. De beschrijving is goed leesbaar, door gebruik van een leesbaar lettertype, voldoende lettergrootte en regelafstand. Indien Inschrijvers meer pagina's inleveren dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. In het geval een Inschrijver bijvoorbeeld 3 pagina's A4 inlevert voor een vraag waarbij een maximum van 2 pagina's A4 geldt, dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
- Algemene, standaard informatie, generieke bijlagen of verwijzingen naar bijvoorbeeld websites worden niet beoordeeld.

- Hetgeen wel in de Inschrijving wordt beschreven, ook de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwalitatieve aspecten, maar niet in de prijsbijlage is voorzien, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden.

Wanneer een kwalitatief subgunningscriterium niet is beantwoord, er geen beantwoording is ingediend, wordt de Inschrijving gezien als onvolledig. Daarmee voldoet de Inschrijving niet aan de voorwaarden en voorschriften en wordt uitgesloten van verdere deelname.

Verloop van de beoordeling

- De beoordeling van iedere kwalitatief subgunningscriterium verloopt als volgt, waarbij geldt dat de kwalitatieve subgunningscriteria worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld.
- De leden van de betreffende Beoordelingscommissie kennen individueel een beoordeling toe in de vorm van een rapportcijfer conform onderstaand beoordelingskader.
- Nadat alle leden van de betreffende Beoordelingscommissie de individuele beoordeling hebben afgerond, vindt een overleg binnen de betreffende Beoordelingscommissie plaats. Dit overleg staat onder leiding staan van de procesbegeleider van de aanbesteding.
- Voor onderdelen "Kwaliteit van de dienstverlening" en "Assortiment" geldt dat tijdens dit overleg de individuele gegeven rapportcijfers, door de leden van de Beoordelingscommissie worden toegelicht. Op basis van deze toelichting kunnen de leden van de Beoordelingscommissie hun gegeven rapportcijfer herzien en hun definitieve, individuele rapportcijfer vaststellen. Het gemiddelde – afgerond op twee cijfers achter de komma – van de definitieve, individuele rapportcijfers wordt berekend. Dit is het definitieve rapportcijfer van het betreffende kwalitatieve subgunningscriterium. Het definitieve rapportcijfer van het betreffende kwalitatieve subgunningscriterium wordt verrekend met de weging. Dit is de score van het betreffende kwalitatieve subgunningscriterium.
- Voor onderdeel "Duurzaamheid" geldt dat tijdens dit overleg de individuele gegeven rapportcijfers, door de leden van de Beoordelingscommissie worden toegelicht. Vervolgens wordt in consensus een definitief rapportcijfer vastgesteld. Het definitieve rapportcijfer van het betreffende kwalitatieve subgunningscriterium wordt verrekend met de weging. Dit is de score van het betreffende kwalitatieve subgunningscriterium (in dit geval "Duurzaamheid").
- De score voor het subgunningscriterium kwaliteit is de optelling van de scores voor alle kwalitatieve subgunningscriteria van de betreffende Inschrijving. Inschrijvers concurreren uitsluitend op kwaliteit, aangezien de prijs vaststaat. De inschrijving met de hoogste kwaliteitsscore wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

Beoordelingskader

De volgende rapportcijfers kunnen gegeven worden:

9 – Zeer goed	De beantwoording sluit zeer goed aan op de verwachtingen van Hogeschool Utrecht. Hieruit blijkt dat Inschrijver zeer goed in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.
8- Goed	De beantwoording sluit goed aan op de verwachting van Hogeschool Utrecht. Hieruit blijkt dat Inschrijver goed in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.
7 – Ruim voldoende	De beantwoording sluit ruim voldoende aan bij de verwachting van Hogeschool Utrecht. Hieruit blijkt dat Inschrijver ruim voldoende in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.
6 - Voldoende	De beantwoording sluit voldoende aan op de verwachting van Hogeschool Utrecht. Hieruit blijkt dat Inschrijver voldoende in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.
4 - Onvoldoende	De beantwoording sluit onvoldoende aan op de verwachting van Hogeschool Utrecht. Hieruit blijkt dat Inschrijver onvoldoende in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.

0 – Slecht*	De beantwoording voldoet op geen enkele manier aan de verwachting van Hogeschool Utrecht, is niet volledig, onduidelijk, niet concreet en onrealistisch. Hieruit blijkt dat Inschrijver niet in staat zal zijn bij te dragen aan de te bereiken (beoogde) doelstellingen en resultaten.
-------------	---

8.1.2 Beoordelingscommissie

De subgunningscriteria 'Kwaliteit van de dienstverlening' en 'Assortiment' worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit vijf (5) personen. Voor subgunningscriterium 'Duurzaamheid' wordt een afzonderlijke beoordelingscommissie ingericht, eveneens bestaande uit vijf (5) personen.

8.2 Bepalen rangorde

Hogeschool Utrecht wenst de Inschrijver te contracteren die de Inschrijving heeft ingediend met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Dat betekent dat de Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver(s) met de Inschrijving die bij de beoordeling als eerste in rangorde is geëindigd.

8.2.1 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke totaalscore wordt de ranking bepaald door de Inschrijving met de hoogste puntentoekenning op de wens: Kwaliteit van de dienstverlening.

Indien beide Inschrijvingen een gelijke score hebben op bovengenoemd criterium, zal de ranking worden bepaald door de Inschrijving met de hoogste puntentoekenning op de wens: Duurzaamheid.

Indien beide Inschrijvingen een gelijke score hebben op bovengenoemd criterium, zal de ranking worden bepaald loting. De loting vindt plaats in bijzijn van de Inschrijvers met de hoogste score.

9 Gunningsprocedure

9.1 Mededeling beoordelingsresultaten

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen stelt de Beoordelingscommissie het Gunningadvies op, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Contracteigenaar van onderhavige aanbesteding van Hogeschool Utrecht. Deze functionaris besluit vervolgens over het Gunningadvies. Na een intern akkoord op het Gunningadvies, wordt overgegaan tot het inlichten van de Inschrijvers.

9.2 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden via TenderNed gelijktijdig in kennis gesteld van de Gunningsbeslissing. De Mededeling van de Gunningsbeslissing bevat ten minste:

1. de relevante redenen van de Gunningsbeslissing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen Inschrijving;
2. de naam van de uitgekozen Inschrijver;
3. een nauwkeurig omschrijving van de opschortende termijn.

Desgewenst kan iedere belanghebbende bij de contactpersoon van Hogeschool Utrecht verzoeken om een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Evenwel schort een dergelijk verzoek de rechtsbeschermingstermijn niet op.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing, zoals hiervoor bedoeld, houdt nog geen definitieve aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver komt tot stand door ondertekening van de Raamovereenkomst.

Hogeschool Utrecht deelt bepaalde gegevens betreffende de Gunningsbeslissing niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

1. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
2. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
3. de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden; of
4. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers zou kunnen doen.

Voor de Opdracht komen alleen de Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

9.3 Verificatie voor bekendmaking van de Gunningsbeslissing

Indien een Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan Hogeschool Utrecht gedurende het gehele beoordelingsproces voorafgaand aan bekendmaking van de Gunningsbeslissing de Inschrijver om een nadere toelichting of ondersteunende bescheiden vragen. Hogeschool Utrecht is daartoe niet verplicht. Uiteraard zal dit plaatsvinden binnen de kaders die de Aanbestedingswet stelt. Deze verificatie kan van invloed zijn op de definitieve score of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname indien blijkt dat een Inschrijver op bepaalde criteria niet voldoet aan het gestelde in zijn Inschrijving of dat blijkt dat een Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in de Aanvraag tot Inschrijving.

9.4 Verificatie na bekendmaking van de Gunningsbeslissing

Verificatiegesprek: Hogeschool Utrecht is gerechtigd, maar niet verplicht, om een Inschrijving in een gesprek te verifiëren na bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Het verificatiegesprek dient ter

verificatie van de Inschrijving en heeft geen invloed op de scores. Indien blijkt dat Inschrijver op bepaalde criteria niet aan het gestelde in zijn Inschrijving voldoet of kan voldoen of blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in de Aanvraag tot Inschrijving dan behoudt Hogeschool Utrecht zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname.

Bewijsstukken: Na het bekendmaken van de Gunningsbeslissing zal Hogeschool Utrecht overgaan tot verificatie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de Inschrijver aan wie HU voornemens is te gunnen. Hogeschool Utrecht verzoekt deze Inschrijver de opgesomde bewijsstukken in hoofdstuk 5.2.4 aan te leveren via TenderNed.

Indien op de Inschrijver aan wie Hogeschool Utrecht voornemens is de Opdracht te gunnen, de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of deze niet voldoet aan de Geschiktheidseisen en/of wanneer de Inschrijver de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet verstrekt, dan leidt dit tot Uitsluiting. Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan Hogeschool Utrecht de Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

9.5 Bezwaar tegen de Gunningsbeslissing

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de Gunningsbeslissing van Hogeschool Utrecht kan hij een klacht indienen en/of een kort geding aanhangig maken.

9.5.1 Klacht

Een Inschrijver wordt gedurende zeven kalenderdagen na de verzenddatum van de Gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om een gemotiveerde en onderbouwde klacht bij het klachtenmeldpunt in te dienen (<https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/hogeschool-utrecht/>). Een onafhankelijke deskundige behandelt uw klacht zo spoedig mogelijk.

De volledige klachtenregeling staat beschreven op www.hu.nl/inkoop.

9.5.2 Kort geding

Een Inschrijver wordt gedurende twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de Gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland. In dat geval wordt de Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Hogeschool Utrecht tijdig op te hoogte te stellen van het kort geding middels toezending van een kopie dagvaarding.

9.6 Definitieve gunning

Hogeschool Utrecht verleent de Opdracht niet eerder dan twintig kalenderdagen na de verzenddatum van de Gunningsbeslissing. Indien binnen de gestelde termijnen na de verzenddatum van de Gunningsbeslissing een klacht is ingediend en/of een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Hogeschool Utrecht niet overgaan tot het verlenen van de Opdracht voordat de klacht is afgerond en/of het kort geding in vonnis is gewezen.

Door het uitbrengen van een Inschrijving stemt Inschrijver ermee in dat de termijnen vervaltermijnen zijn. Het niet tijdig indienen van een klacht en/of het aanhangig maken van een kort geding zal leiden tot een niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver en vervalt iedere aanspraak.

Wanneer er binnen de gestelde termijnen geen klacht is ingediend of kort geding aanhangig is gemaakt, volgt definitieve gunning.

Vervolgens zal de Raamovereenkomst ter ondertekening worden aangeboden.

De formele bekendmaking van de definitieve gunning vindt plaats via de Gunningsaankondiging, die wordt gepubliceerd na ondertekening van de Raamovereenkomst.