



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Leveringen/Diensten

Raamovereenkomst gemeentepagina Katwijk

Gemeente Katwijk

Referentienummer aanbestedende dienst: zaaknr.: 1806414 / TenderNed: 317149

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
I.4 DE RAAMOVEREENKOMST .....	6
I.5 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	6
<b>DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>8</b>
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
II.2 GEHEIMHOUDING .....	8
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	8
II.4 COMMUNICATIE .....	8
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	8
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	9
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	10
II.8 STORINGEN.....	11
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	12
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	13
II.11 GESTANDDOENING.....	14
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST .....	14
II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN .....	14
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....	14
<b>DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>16</b>
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
III.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	19
III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	22
III.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING .....	23
IV.1 UITVOERINGSEISEN .....	24
IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN .....	24
IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN.....	24
IV.4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F) .....	25
IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G) .....	25
IV.7 INDEXERING.....	25
<b>DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING</b> .....	<b>26</b>
V.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	26
V.2 SG1 PRIJS .....	26
V.3 SG2 KWALITEIT .....	27

## **BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

- BIJLAGE 0:       PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE 01:     HUISSTIJLHANDBOEK – pdf
- BIJLAGE 02:     GEMEENTELIJKE PUBLICATIE - pdf
- BIJLAGE A:       HANDLEIDING TENDERNED - pdf
- BIJLAGE B:       VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE C:       CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D:       PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE E:       STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE F:       CONCEPT RAAMOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE G:       ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – pdf
- BIJLAGE H:       WACHTKAMEROVEREENKOMST – Word
- BIJLAGE I1:      SROI TOELICHTING – Word
- BIJLAGE I2:      SROI MELDFORMULIER - Word

## INLEIDING

De opdracht betreft de uitvoering van het opmaken (DTP-werkzaamheden), drukken, publiceren in en verspreiden van het wekelijkse gemeentelijke nieuws via een huis-aan-huis blad. De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Katwijk. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht, om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad is eigendom van gemeente Katwijk en mag zonder voorafgaande toestemming niet worden (her)gebruikt.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Katwijk

## **DEFINITIES**

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst

Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### DTP-werkzaamheden

DeskTopPublishing is het opmaken en bewerken van documenten voorafgaand aan publicatie.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Raamovereenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven niet het volledige bewijsmateriaal bij het verzoek tot deelneming/de inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. Het UEA is het model van de eigen verklaring waarnaar verwezen wordt in de Aanbestedingswet 2012.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## **DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De opdracht betreft de DTP-werkzaamheden, drukken, publicatie en verspreiding van het wekelijkse gemeentelijk nieuws via een huis-aan-huis blad.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen het karakter en de eigenschappen van de verschillende prestaties, waardoor deze als één opdracht worden gezien. Vanuit het oogpunt van beheer is het tevens niet wenselijk om productie en verspreiding als twee afzonderlijke opdrachten te gunnen. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk blijft voor het midden- en kleinbedrijf.

### **I.2 HUIDIGE SITUATIE**

In de huidige situatie worden de gemeentelijke publicaties van de gemeente Katwijk gepubliceerd op [www.katwijk.nl/bekendmakingen](http://www.katwijk.nl/bekendmakingen) en wekelijks in de huis-aan-huis bladen van uitgeverij Verhagen verspreid met navolgende oplagen: De Rijnsburger/Valkenburger (oplage 8.250), de Katwijk Speciaal (oplage 18.000) en in de abonnementskrant de Katwijksche Post (oplage 9.100). Daarnaast is het mogelijk om de krant op diverse punten binnen de gemeente Katwijk (gratis) af te halen.

### **I.3 GEWENSTE SITUATIE**

Op 1 juli 2021 treedt de Wet elektronische publicaties in werking. Door deze nieuwe regelgeving en ontwikkelingen in het medialandschap is online publicatie leidend. Om alle doelgroepen zo goed mogelijk te blijven bedienen en tegelijkertijd mee te gaan in de digitale ontwikkelingen wordt er naast digitale publicatie eveneens (gedeeltelijk) op papier gepubliceerd en verspreid. De gemeente Katwijk wenst hiervoor één partij te contracteren.

### **I.4 DE RAAMOVEREENKOMST**

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 650.000,-- over 4 jaar. De omvang van de geraamde waarde van de opdracht is een inschatting van voorgaande jaren; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 november 2021 en heeft een looptijd tot en met 1 november 2022, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 3-maal 1jaar.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de exacte omvang van de opdracht jaarlijks fluctueert.

### **I.5 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST**

Met ruim 65.000 inwoners vormt Gemeente Katwijk een krachtige gemeentelijke organisatie en is zij tegelijk in staat om dichtbij en samen met de inwoners van de vier kernen Katwijk aan Zee, Katwijk aan den Rijn, Rijnsburg en Valkenburg te werken aan de kwaliteit van werken, wonen en leven.

Meer informatie is te vinden op [www.katwijk.nl](http://www.katwijk.nl). De aanbesteding wordt begeleid door de Unit Inkoop en Juridische Zaken; team inkoop, de contactpersoon is: mw. E. van Vliet/inkoper, [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

## **DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **II.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl.

Een handleiding over het gebruik van TenderNed is bijgevoegd als Bijlage A.

### **II.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

### **II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	donderdag 1 juli 2021
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk maandag 9 augustus 2021 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Maandag 16 augustus 2021
Indienen vragen tweede vragenronde	maandag 23 augustus 2021 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 26 augustus 2021
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 27 september 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 27 september 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 40 2021
Definitieve gunning	Week 43 2021

## II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde: Vragen kunnen uiterlijk tot **maandag 9 augustus 10:00 uur**, via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend met verwijzing naar document en paragraaf en waar mogelijk met motivering/toelichting. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks **maandag 16 augustus 2021** door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde: Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk **maandag 23 augustus 10:00 uur 2021**, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks **donderdag 26 augustus 2021** door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Indien aanbestedende dienst tot wijziging van raamovereenkomst over gaat, zal de aangepaste concept raamovereenkomst als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

## II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **maandag 27 september 2021 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving, met uitzondering van het Prijsinvulformulier – dit formulier moet apart door inschrijver worden ondertekend. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
<b>Inschrijvingsbrief</b> met kenmerk/referentienummer inschrijver, contactpersoon, -gegevens	Voegt inschrijver zelf toe <b>Tabblad overige documenten</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Document TenderNed, downloaden, invullen, rechtsgeldig conform KvK ondertekenen en uploaden <b>Tabblad Eisen</b>
<b>Verklaring omtrent rechtmatigheid</b>	Bijlage B downloaden, invullen, rechtsgeldig ondertekend uploaden <b>Tabblad Eisen</b>
<b>Standaardformat referenties</b>	Bijlage E downloaden, invullen, rechtsgeldig ondertekend uploaden <b>Tabblad Eisen</b>
<b>Uittreksel Handelsregister (Kamer van Koophandel)</b>	Zie deel III.2.1 kopie KvK uploaden <b>Tabblad Eisen</b>

<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>SROI meldformulier</b>	Bijlage I2 downloaden, invullen, rechtsgeldig ondertekend uploaden
<b>Documenten t.b.v. gunningscriteria</b>	Zie Deel V <b>Tabblad Kwaliteitscriteria</b>
<b>Prijsinvulformulier</b>	Bijlage D downloaden, Invullen, rechtsgeldig conform KvK ondertekenen en uploaden <b>Tabblad Kosten/Prijscriteria</b>
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3) zie ook voor 'hoe' bovenstaand</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Document TenderNed, en (voor zo ver van toepassing): <ul style="list-style-type: none"> <li>• deel III.3.1 (onderaannemer)</li> <li>• deel III.3.2 (derde(n))</li> <li>• deel III.3.3 (concern)</li> </ul>
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie deel III.2.1 en deel III.3
<b>Concernverklaring</b>	Bijlage C en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 30 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## **II.8      STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving **zal uitgesloten worden van verdere beoordeling**, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2: beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.86a, 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: beoordelen voldoen aan/acceptatie van het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4: beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op SG2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

#### **II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, wanneer de aanbestedende dienst binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing niet is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn. De termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning, kan de aanbestedende dienst de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter die daartoe aanleiding geeft, kan aanbestedende dienst een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de nieuwe voorlopige gegunde inschrijver, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke is akkoord met definitieve gunning.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **II.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 30 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op tot het moment er duidelijkheid is over het vervolg van de aanbestedingsprocedure. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of de aanbestedingsdocumenten op andere wijze strijdig zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN & SOCIAL RETURN**

In december 2017 heeft de gemeente Katwijk het manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend en geeft hier invulling aan. De aanbestedende dienst onderschrijft daarnaast het belang van Social Return. Zie voor invulling SRoI hoofdstuk IV3 en bijlage I1 en I2.

## **II.14 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke

punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [www.katwijk.nl/inkoop](http://www.katwijk.nl/inkoop).

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@katwijk.nl](mailto:inkoop@katwijk.nl), met in de onderwerp regel: 'EU Aanbesteding gemeentepagina gemeente Katwijk', t.a.v. mw. E. van Vliet.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

## DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

### III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden. Indien inschrijver deze verklaring niet geeft of kan geven, volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, dient inschrijver dit eveneens te verklaren en zal hierop uitsluiting volgen.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aantonen leidt tot uitsluiting en/of ongeldigheid van de inschrijving.

## **III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient inschrijver deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **III.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### III.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,5 Miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

#### III.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

### III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving referenties op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1 :  
Overleggen van een referentie met tevredenheidverklaring over het opmaken (DTP), drukken/producen van een huis-aan-huis blad met een oplage van 15:000 stuks.
- Kerncompetentie 2:  
Overleggen van een referentie met tevredenheidverklaring over het verspreiden van een huis-aan-huis blad met minimale omvang van 15:000 huishoudens.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Het is niet toegestaan om meerdere referenties in te dienen om met deze referenties gezamenlijk één (1) kerncompetentie aan te tonen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

#### III.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### III.3 BEROEP OP EEN ANDER

#### III.3.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze aanbestedingsleidraad.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### **III.3.2 BEROEP OP DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;.
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging (zie Programma van Eisen).

### **III.3.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

#### Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **III.3.4 COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

### **III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (document TenderNed) dat geen sprake is van één of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

### **III.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING**

Inschrijver verklaart in Bijlage B dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twifelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

## **DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN**

In bijlage 0 staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitwerking van de inschrijving. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

### **IV.1 UITVOERINGSEISEN**

Zie het Programma van Eisen (bijlage 0) en onderstaand.

### **IV.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij uitvoering van de opdracht rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **IV.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN**

Inzet van Social return is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde bij de uitvoering van deze opdracht (zie ook Programma van Eisen), 5% van de opdrachtwaarde wordt ingezet voor SRoI. De voornemens gegunde inschrijver dient hiervoor een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage I2 in.

#### **IV.4 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)**

In de concept raamovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **IV.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)**

De algemene voorwaarden, onder welke naam dan ook, van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden. Conform art. 14 wordt de aansprakelijkheid voor de leverancier beperkt tot € 1 miljoen.

#### **IV.6 WACHTKAMEROVEREENKOMST (BIJLAGE H)**

Naast de te sluiten (raam-)overeenkomst met de winnende inschrijver van onderhavige aanbestedingsprocedure zal er nog een overeenkomst worden gesloten, namelijk een wachtkamerovereenkomst (bijlage H) met de inschrijver die als nummer twee is geëindigd. De winnende inschrijver is opdrachtnemer I; de inschrijver die als nummer twee is geëindigd is opdrachtnemer II. De (raam-)overeenkomst behelst de (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer I onder de beschreven voorwaarden en condities en voor de aangegeven termijn. Met opdrachtnemer II wordt een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover de (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer I wordt beëindigd wanneer er sprake is van een wanprestatie. Zodra de (raam-)overeenkomst I is beëindigd, eindigt daarmee tevens de wachtkamerovereenkomst en gaat (raam-)overeenkomst met opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de termijn van 1 jaar (tot april 2022).

#### **IV.7 INDEXERING**

Indexering van de tarieven, tot een maximum van 2,5%, is pas vanaf de (eerste, tweede enz...) verlengingsoptie bespreekbaar. Gemeente Katwijk gebruikt de CBS/DPI indexering. Inschrijver dient hiervoor, uiterlijk 3 maanden voor afloop overeenkomst (tw: de eerste keer: april 2022) bij de contactpersoon, een onderbouwd voorstel in.

#### **IV.8 NAKOMING**

Indien de Opdrachtnemer verplichtingen uit de aanbestedingsdocumenten (waaronder inbegrepen het Programma van Eisen; in het bijzonder de eisen met betrekking tot bezorgen) niet nakomt dan treedt onderhavige boeteregeling in werking. De boeteregeling wordt als volgt toegepast. Opdrachtnemer wordt eerst door de Opdrachtgever schriftelijk gewezen op het niet nakomen en de toerekenbare tekortkoming. Als opdrachtnemer de dienstverlening niet verbetert dan volgt verrekening van de boete in de hoogte van uitbetaling van de factuur.

De boete heeft een hoogte van [5% van de opdrachtwaarde] gerekend per overtreding. In voorkomende gevallen heeft Opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen. Dit betreft uitdrukkelijk een recht van de Opdrachtgever, geen verplichting.

## DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### V.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Sub-gunningscriteria	Te behalen punten	Punten/weging
<b>SG1</b>	<b>Prijs (per millimeter – full-color)</b>	<b>50</b>	<b>40%</b>
<b>SG2</b>	<b>Kwaliteit:</b>	<b>50</b>	<b>60%</b>
SG2.1	Plan van Aanpak (max. 5 pag. A4) hierin wordt minimaal aandacht besteed aan: - Optimaliseren dienstverlening - Verspreiding en bezorging - Duurzaamheid	30: 10 10 10	
SG2.2	Fysieke beoordeling bemonstering	10	
SG2.3	Opmaak en Layout	10	
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>

### V.2 SG1 PRIJS

U dient uw inschrijfprijs per millimetertarief aan te bieden conform het aangeleverde prijsinval-formulier (Bijlage D). Het geoffreerde millimetertarief is in Euro's en exclusief BTW en is gebaseerd op full-color.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in het aangeboden millimetertarief verwerkt zijn.

#### V.2.1 BEOORDELING SG1 PRIJS

Inschrijfprijs (millimetertarief) wordt op de volgende wijze de punten toebedeeld:

Laagste millimetertarief / ingediend millimetertarief \* 50 = Aantal punten.

daarna wordt volgens onderstaande formule de weging berekend:

aantal behaalde punten \* 40% = aantal behaalde punten voor prijs

### V.3 SG2 KWALITEIT

SG2.1 Plan van Aanpak (uitgewerkt op max. 5 pagina's A4).

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Uitvoering van de opdracht met optimaliseringsvoorstellen
  - Verspreiding, bezorging en klachtenprocedure
  - Duurzaamheid
- In uw plan van aanpak dient u concreet aan te geven hoe u invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht conform het Programma van Eisen en geeft u optimaliseringsvoorstellen aan zoals bijvoorbeeld het aangeven van de (digitale) communicatiemiddelen die het lokale nieuws en de ontwikkelingen binnen de lokale politiek (nog meer) onder de aandacht worden gebracht.
  - In uw plan van aanpak beschrijft u de werkwijze over de verspreiding en bezorging waarbij eveneens de klachtenprocedure wordt beschreven vanaf binnenkomst klacht tot en met afronding waarbij tot uiting komt dat de klachten niet bij de gemeente terechtkomen.
  - In uw plan van aanpak beschrijft u welke duurzaamheidscriteria (bovenop de geëiste duurzaamheid in het programma van eisen) u toepast bij de uitvoering van deze opdracht.

#### SG2.2 Fysieke beoordeling en bemonstering

Inschrijver stuurt een voorbeelduitgave van een uitgegeven huis-aan-huisblad mee om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het aspect redactionele kwaliteit.

Uit de voorbeelduitgave blijkt dat de krant voldoet aan de onderstaande functies:

- Informatiefunctie: informeren over belangrijke vraagstukken en hoe de politiek deze probeert aan te pakken;
- Onderzoeksfunctie: signaleren van problemen in de samenleving;
- Commentaar- en opiniefunctie: commentaar geven op kwesties, in de vorm van redactioneel commentaar, columns, cartoons of ingezonden stukken.
- Spreekbuisfunctie (platformfunctie): politici, actiegroepen en burgers ruimte geven om hun standpunt te belichten.
- Controlefunctie (waakhondfunctie): bewindslieden kritisch volgen en kijken of ze ook doen wat ze beloven.

(Bron: Gemeente Centraal — Vera de Witte)

#### SG2.3 Opmaak en Layout

- Met de opmaak wil de Opdrachtgever de leesbaarheid van de gemeentelijke publicaties vergroten en het beschikbare oppervlak optimaal inzetten ten behoeve van een effectieve communicatie.

De Inschrijver geeft op basis van het huisstijlhandboek van de gemeente Katwijk (Bijlage 01) een voorbeeld voor de opmaak van de eerste twee redactionele gemeentelijke publicaties (Bijlage 02) van de gemeente Katwijk in full color, linker- en rechterpagina. In de bijlage 02 is als hulpmiddel hiervoor platte tekst, beeldmateriaal en huisstijlelementen opgenomen.

### **V.3.1 BEOORDELING SG2 KWALITEIT**

De antwoorden van inschrijvers op het sub-gunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, opgemaakt uit 2 materiedeskundig communicatieadviseurs en 1 content specialist.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de sub-gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar punten van 2 tot 10 gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per sub-gunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende puntenverdeling gehanteerd:

2 punten = niet tot slecht beantwoord

naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver geheel niet of onvoldoende inhoudelijk antwoord gegeven. De beantwoording sluit nauwelijks aan en er wordt beperkt ingegaan op het onderwerp. De onderbouwing is slecht, niet concreet en onrealistisch.

4 punten = matig tot onvoldoende beantwoord

naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver matig tot minimaal, op onderdelen, inhoudelijk antwoord gegeven. De beantwoording sluit beperkt aan bij het onderwerp. De onderbouwing is onvoldoende concreet.

6 = voldoende tot ruim voldoende beantwoord

naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver voldoende tot ruim voldoende, maar niet meer dan dat, inhoudelijk antwoord gegeven. De onderbouwing is voldoende, deels concreet en realistisch.

8 punten = goed tot zeer goed beantwoord

naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver goed tot zeer goed, concreet en realistisch inhoudelijk antwoord gegeven. De beschrijving is concreet en heeft meerwaarde voor de gemeente.

10 punten = uitstekend

naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver uitstekend, concreet en realistisch inhoudelijk antwoord gegeven. De beschrijving biedt veel meerwaarde voor de gemeente en sluit verrassend goed en volledig aan bij het onderwerp.

De punten behaald per kwalitatief gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld.

De volgende formule wordt gehanteerd om de score voor kwaliteit te bepalen:

behaald aantal punten kwaliteit \* 60% = punten kwaliteit

De behaalde score wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

### **V.3.2 VOORNEMEN TOT GUNNING**

De inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente Katwijk voornemens de opdracht te gunnen.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: het college burgemeester en wethouders van de gemeente Katwijk. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de concept raamovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de overeenkomst definitief getekend en de opdracht gegund worden.