



Gemeentenieuws huis-aan-huis krant gemeente Dijk en Waard

Inschrijfleidraad

Kenmerk: Gemeentenieuws 2021
Datum: 10 augustus 2021
Procedure: Europees

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument	3
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Aanbestedende dienst.....	3
2.2	Beschrijving	3
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	3
2.4	Contractvorm	4
2.5	Duurzaamheidsstrategie.....	4
3	Procedure inschrijving.....	4
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	4
3.2	Planning van de aanbesteding	5
3.3	Communicatie.....	5
3.4	Inlichtingen.....	5
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	5
3.6	Eisen aan de inschrijving	6
3.7	Uitsluitingsgronden	7
3.8	Geschiktheidseisen.....	7
3.9	Toepasselijk recht.....	8
3.10	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	8
3.11	Overige voorwaarden	9
3.12	Klachtenregeling	9
3.13	Inkoopvoorwaarden	10
4	Beoordelingsprocedure	10
4.1	Beoordelen inschrijvingen.....	10
4.2	Eisen aan leveren/vullen opslagtanks en noodaggregaten: Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.3	Eisen aan de facturatie:.....	14
4.4	Gunning en beroep:	14
5	Bijlagen	15
5.1	Bijlage A Programma van eisen	15
5.2	Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsformulier	15
5.3	Bijlage C Inschrijfformulier	15
5.4	Bijlage D Conceptovereenkomst	15
5.5	Bijlage E Controle lijst in te leveren stukken.....	15

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Werkorganisatie Langedijk en Heerhugowaard(WLH)

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard

Telefoon: 14072

Op 1 januari 2020 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Beide gemeenten zijn een procedure gestart om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. De gemeente Dijk en Waard wordt een middelgrote gemeente in Noord-Holland met ruim 85.000 inwoners. De opdracht via TenderNed wordt namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard verstrekt..

2.2 Beschrijving

De gemeente Dijk en Waard is van plan om met één opdrachtnemer een raamovereenkomst aan te gaan voor het tweewekelijks drukken en verspreiden van de Gemeentenuwspagina's als onderdeel van een huis-aan-huis krant die in het verspreidingsgebied van de Gemeente Dijk en Waard verschijnt.

.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht betreft een levering met gelijksoortige werkzaamheden welke zich niet leent voor splitsing.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteriums

Het gunningscriterium is Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

2.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van deze inschrijfleidraad en opdrachtschrijving volgens de in deze uitvraag bedoelde leveringen en diensten. De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar welke eenzijdig door de gemeente maximaal achtmaal met één optiejaar kan worden verlengd. De ingangsdatum is 1 januari 2022.

Op 1 januari 2020 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Er heeft een procedure plaatsgevonden om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. Bij de bestuurlijke fusie wordt de overeenkomst overgenomen door de nieuwe gemeente.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Langedijk en Heerhugowaard willen duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	10 augustus 2021
Uiterste datum indienen vragen	24 augustus 2021 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	26 augustus 2021
Indienen vragen via TenderNed n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 september 2021 (tot uiterlijk 12.00 uur)
Versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen via TenderNed	7 september 2021
Indienen inschrijving	21 september 2021, (11.00 uur)
Openen kluis	21 september 2021, (11.10 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	23 september 2021
Stand still termijn 20 dagen	23 september 2021
Definitieve gunning	14 oktober 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenronde voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **21 september 2021, 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken 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 juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@gemeentelangedijk.nl (de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk zijn ambtelijk samen gegaan) kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijlage B;
- een aanbestedingsbrief met kostenspecificatie en flexibiliteit deadline;
- Bijlage C inschrijfformulier;
- Bijlage E Controle lijst in te leveren documenten.

Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format bijlage B,C en E op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De offerte heeft een gestandsdoening termijn van 90 dagen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- b. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premie, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- d. Een document op met de algemene bedrijfsgegevens(bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst. Bij het voornemen tot gunnen zal de Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de Aanbestedende dienst kunnen verstrekken.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid

Referentie

De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het minimaal tweewekelijks drukken en verspreiden van de Gemeentenuwspagina's als onderdeel van een huis-aan-huis krant.

Het is van belang dat de inschrijver door een referentie van vergelijkbare aard aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het minimaal tweewekelijks drukken en verspreiden van de Gemeentenuwspagina's als onderdeel van een huis-aan-huis krant die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in paragraaf 3.3 het programma van eisen.

De inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet 1 (niet meer) referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is.

De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes, d.w.z. niet langer geleden dan 21 september 2018.

Van de referentie dient een **ondertekende tevredenheidsverklaring** meegezonden te worden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren. U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage C.

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.9 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.10 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.11 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
4. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
5. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland (locatie Haarlem). Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.12 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-heerhugowaard/>
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.13 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1:

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen (bijlage A).

Aan de gestelde eisen in bijlage A moet de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk voldoen (invullen bijlage A). Elke opdrachtnemer die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage A, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als "JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de aanbestedende dienst als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

De eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de beste prijs kwaliteit.

Per subgunningscriterium staat beschreven op welke wijze de beoordeling plaatsvindt. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten toegekend krijgt. Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de behaalde punten op het criterium prijs en flexibiliteit deadline bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Wanneer twee of meerdere inschrijvers een gelijk puntenaantal behalen komt de inschrijver met het hoogste totale puntenaantal op het

gunningscriterium prijs in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien dit ook gelijk blijkt te zijn wordt de winnaar door middel van loting door de plv secretaris/directeur WLH of diens vervanger bepaald. De loting is openbaar.

De volgende gunningscriteria en wegenen worden gehanteerd:

Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs (4.1.1)	85
Flexibiliteit deadline (4.1.2)	15
Totaal	100

4.1.1 Prijs (max. 85 punten)

De inschrijver dient de prijs op te geven per full colour pagina. De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van deze prijs (2 cijfers achter de komma).

Alle pagina's van de gemeentepagina's verschijnen in full-colour, Ook de aankondiging op de voorpagina is in full colour. De prijsopgave voor de pagina's geldt voor het aantal huishoudens in gemeente Dijk en Waard per heden op basis van de postcodes in het verspreidingsgebied.

De inschrijver verleent zijn diensten tegen een vast tarief gedurende de periode waarvoor het contract wordt afgesloten inclusief eventuele optie jaren. Dit tarief heeft betrekking op alle werkzaamheden die opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst verricht.

Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij de gemeente Dijk en Waard hier expliciet en schriftelijk vooraf mee akkoord is gegaan.

De opdrachtnemer dient flexibel te zijn in het beschikbaar stellen van (extra) ruimte tegen hetzelfde tarief. Hierbij dient te worden gedacht aan bijvoorbeeld een advertenties of andere communicatie-uitingen van de gemeente Dijk en Waard.

Voor het gunningscriterium prijs kunnen maximaal 85 punten gehaald worden. Waarbij de inschrijver met de laagste prijs full colour 85 punten krijgt. De overige inschrijvers worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste inschrijver volgende formule:

$(\text{inschrijfprijs laagste inschrijver} / \text{inschrijfprijs inschrijver}) \times 85 = \text{aantal punten}$.
Het aantal punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Voorbeeld:

De inschrijfprijs van de laagste inschrijver is € 180,-. Deze inschrijver krijgt 85 punten.
De inschrijfprijs van een andere inschrijver is € 200,-.
Deze inschrijver krijgt € 180 / € 200 x 85 punten = 76,5 punten

4.1.2 Flexibiliteit deadline (max. 15 punten)

Voor het gunningscriterium flexibiliteit deadline kunnen maximaal 15 punten behaald worden. Het is mogelijk dat meerdere inschrijvers hetzelfde aantal punten krijgt.

Deadline	Score
1 dag voor tweewekelijkse verspreiding 12.00 uur	15

2 dagen voor tweewekelijkse verspreiding 13.00 uur	10
2 dagen voor tweewekelijkse verspreiding 10.00 uur	5
3 dagen voor tweewekelijkse verspreiding 17.00 uur	0

U dient aan te geven wat u flexibele deadline is

Inschrijvingen worden door een ter zake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit twee mensen:

1. Projectleider / senior communicatieadviseur;
2. Senior communicatieadviseur

4.2 Programma van eisen

NR	OMSCHRIJVING
4.2.1	De opdracht betreft het vormgeven, het drukken en verspreiden van de gemeentelijke informatie als pagina's als onderdeel van een huis-aan-huis krant die in het verspreidingsgebied van de gemeente Dijk en Waard verschijnt.
4.2.2	Afname De gemeentepagina's verschijnen tweewekelijks en bestaan gemiddeld uit 4 pagina's, gebaseerd op Tabloidformaat. Het aantal pagina's kan per week verschillen. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Dijk en Waard houdt zich het recht voor om publicaties over te slaan of per jaar meer of minder pagina's af te nemen.
4.2.3	Opmaak en proef <ul style="list-style-type: none"> - De gemeente levert de inhoud van de gemeentepagina's aan per mail voor opmaak. - De opmaak gebeurt door de opdrachtnemer. - De opgemaakte pagina's worden kant-en-klaar in een PDF-bestand aangeleverd aan de gemeente, via mail. - De gemeente ontvangt tenminste 1 proef ter controle. - Na verwerking van de correcties in de proef, controleert de gemeente nogmaals de pagina's en na akkoord mag er gestart worden met drukwerk.
4.2.4	Deadline <ul style="list-style-type: none"> - Deadline voor het aanleveren voor de kopij van de gemeentepagina's via mail is drie dagen voor de tweewekelijkse verspreiding van de krant om 17.00 uur. - De opdrachtnemer doet tijdig, dat wil zeggen uiterlijk 4 weken voor de verschijningsdatum, mededeling aan team Bestuur en Organisatie van de gemeente Dijk en Waard wanneer door feestdagen of andere omstandigheden de deadlines voor het aanleveren van de kant-en-klaar pagina's verschuiven.
4.2.5	Plaatsing en aankondiging <ul style="list-style-type: none"> - De gemeentepagina's worden altijd opeenvolgend omgekeerd vanaf de achterpagina van het huis-aan-huisblad geplaatst. De gemeentepagina's worden aangekondigd op de voorpagina van de huis-aan-huis krant. In de aankondiging staat het logo van de gemeente Dijk en Waard. Deze uiting is 1 koloms, 5 cm hoog, full colour en heeft een vaste plek. Deze uiting is voor kosten van de opdrachtnemer. De gemeente Dijk en Waard bepaalt de inhoud van de aankondiging en de pagina's. - De opdrachtnemer vermeldt in het colofon van de huis-aan-huis krant het servicenummer van de bezorging
4.2.6	Bezorging <ul style="list-style-type: none"> - De huis-aan-huis krant waarin de gemeentepagina's verschijnen, wordt bezorgd op alle adressen, inclusief de adressen met een ja-nee sticker – met uitzondering van de adressen met een nee-nee sticker – in het verspreidingsgebied van gemeente Dijk en Waard, inclusief buitengebied en bedrijventerreinen. Volledig verzorgingsgebied is ca 36.000 adressen. Het betreft de volgende postcodes: 1700, 1701, 1702, 1703, 1704, 1705, 1706, 1720, 1721, 1722, 1724, 1834, Deels 1830 en 1832 (deel Koedijk dat tot Dijk en Waard behoort, dus niet het deel van gemeente Alkmaar)

	<ul style="list-style-type: none"> - De Inschrijver levert 30 gratis exemplaren af bij het Huis van de Gemeente aan Parelhof 1 te Heerhugowaard en 30 exemplaren bij de gemeentelijke balie in De Binding, Bosgroet 2 te Zuid-Scharwoude. Deze aantallen kunnen gedurende de contractperiode aangepast worden.
4.2.7	<p>Communicatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - De contacten over aanlevering van de kant-en-klaar gemeentepagina's vinden plaats tussen team Communicatie van de gemeente Dijk en Waard en de opdrachtnemer. - De opdrachtnemer wijst voor de gemeente Dijk en Waard een vast contactpersoon aan voor overleg op managementniveau en een vast contactpersoon en vervanger op uitvoerend niveau (organisatie). De Inschrijver geeft de namen en de functies door van deze medewerkers.
4.2.8	<p>Klachten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klachten betreffende de bezorging worden stipt door de opdrachtnemer afgehandeld. Hiervoor wordt door de opdrachtnemer één contactpersoon voor de gemeente Dijk en Waard aangewezen en een vaste vervanging bij afwezigheid. De opdrachtnemer garandeert bij klachten alsnog directe zending van de huis-aan-huis krant, uiterlijk 1 dag na normale verspreiding. Kosten voor zending zijn voor rekening van de opdrachtnemer. - De opdrachtnemer heeft een kwaliteitssysteem voor de bezorging, waarin in ieder geval beschreven is hoe om te gaan met klachten. De gemeente Dijk en Waard wordt via een kwartaaloverzicht per e-mail op de hoogte gehouden over binnengekomen klachten, de controle hierop en de wijze van afhandeling.
4.2.9	<p>Verspreidingsniveau</p> <p>De krant is een gratis huis-aan-huis blad die wekelijks wordt verspreid met een continue oplage, waarvan de verspreiding bij tenminste 95% van de huishoudens gegarandeerd is.</p> <p>Op het moment dat de gemeente Dijk en Waard het vermoeden heeft dat de verspreiding onder de afgesproken norm duikt, geven de gemeente Dijk en Waard en de opdrachtnemer een onafhankelijk onderzoeksbureau de opdracht een steekproef op de bezorging te nemen. De keuze voor het bureau wordt gezamenlijk gemaakt door de gemeente Dijk en Waard en de opdrachtnemer. Indien uit de uitkomst van het steekproefonderzoek blijkt dat de opdrachtnemer voldoet aan de afgesproken norm dan vervallen de kosten in zijn geheel aan de gemeente Dijk en Waard, indien blijkt dat de opdrachtnemer niet voldoet aan de afgesproken norm dan vervallen de kosten in zijn geheel aan de opdrachtnemer. De steekproef geeft inzicht op de kwaliteit van de bezorging op postcodeniveau. Voor het bepalen van het verspreidingsniveau zal gekeken worden naar het gemiddelde over alle postcodegebieden.</p> <p>Indien uit een steekproef blijkt dat het minimale verspreidingsniveau van 95% niet gehaald is, dan heeft de gemeente Dijk en Waard het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.</p> <p>Digitale verspreiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - De opdrachtnemer biedt de inhoud van de gemeentepagina's ook aan op een online platform, en houdt deze inhoud tenminste 3 jaar vindbaar online. - De opgemaakte pagina's worden als pdf aan gemeente verstrekt tbv archivering.
4.2.10	<p>Evaluatie</p> <p>Tenminste één keer per jaar en uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd van het contract of eventuele optiejaar wordt op initiatief van de opdrachtnemer de overeenkomst geëvalueerd, in het bijzonder over de bezorging en de kwaliteit van de druk. Van deze evaluatie maakt de opdrachtnemer een schriftelijk verslag, welke aan de gemeente Dijk en Waard wordt verzonden. Indien hiertoe aanleiding is kan de gemeente Dijk en Waard verzoeken om een extra evaluatie.</p>
4.2.11	<p>Rekenkameronderzoek</p>

	Indien gevraagd dient de Inschrijver mee te werken aan de verplichting tot informatie verstrekking voor rekenkameronderzoek van de rekenkamercommissie van de gemeenten. De gemeenten moeten in staat worden gesteld om alle informatie te verkrijgen die voor de wettelijke uitoefening van de rekenkamer- of rekenkamercommissie taak nodig is.
--	---

4.3 Eisen aan de facturatie:

NR	OMSCHRIJVING
4.3.1	Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens vermeld te worden: <ul style="list-style-type: none"> • Naam, adres, postcode, woonplaats; • Bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens; • BTW-nummer; • KvK-nummer; • Factuuradres opdrachtnemer; • Naam contactpersoon; • Datum en kenmerk van de opdrachtbrief van de gemeente; • Welke weken het betreft en het aantal afgenomen millimeters/pagina's per week; • Opdracht nummer; • Budget en / of verplichtingenummer.
4.3.2	Facturering vindt één maal per 4 weken op een verzamelfactuur en altijd achteraf plaats.
4.3.3	Facturatie dient digitaal plaats via de crediteurenadministratie van de gemeente Dijk en Waard

4.4 Gunning en beroep:

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Na deze termijn zal de overeenkomst worden geëffectueerd. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

5 Bijlagen

- 5.1 Bijlage A Programma van eisen
- 5.2 Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsformulier
- 5.3 Bijlage C Inschrijfformulier
- 5.4 Bijlage D Conceptovereenkomst
- 5.5 Bijlage E Controle lijst in te leveren stukken