



# Beschrijvend Document Europese openbare aanbestedingsprocedure grafische vormgeving

Kenmerk: IFV2021-EA-00078

Status: Definitief

Uitgevoerd door: Linda van Beijeren

Versie: 1.0

Datum: 27 september 2021

Instituut Fysieke Veiligheid

Postbus 7010

6801 HA Arnhem

Kemperbergerweg 783, 6801 RW Arnhem

[www.ifv.nl](http://www.ifv.nl)

[info@ifv.nl](mailto:info@ifv.nl)

026 355 24 00

# 1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

## **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

## **Aanbestedingswet**

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

## **Aanbestedende Dienst**

Het IFV.

## **Beschrijvend Document**

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

## **DTP**

Desk Top Publishing.

## **IFV**

Het Instituut Fysieke Veiligheid.

## **Inkoopvoorwaarden**

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 4).

## **Inschrijver**

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

## **Inschrijving**

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

## **Nota('s) van Inlichtingen**

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

## **Opdracht**

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

**Opdrachtgever**

Het IFV, na gunning van de opdracht.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) heeft gesloten.

**Programma van Eisen**

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

**Raamovereenkomst**

De overeenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

**Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

**TenderNed**

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

**UEA**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Aanbestedende Dienst .....</b>	<b>7</b>
2.1	Aanbestedende Dienst .....	7
2.2	Instituut Fysieke Veiligheid .....	7
2.3	Brandweer Nederland .....	7
<b>3</b>	<b>Omschrijving van de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	9
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie .....	10
3.3	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst .....	10
3.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht .....	11
3.5	Percelen .....	11
3.6	Bewaren .....	11
<b>4</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>12</b>
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	12
4.2	Contactpersoon IFV .....	12
4.3	Beoogde planning .....	13
4.4	TenderNed .....	14
4.5	Nota van Inlichtingen .....	14
4.6	Indienen Inschrijving .....	15
4.7	Inhoud Inschrijving .....	15
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen .....	16
4.9	Vergoeding kosten Inschrijving .....	18
4.10	Voorwaarden .....	18
4.11	Rechtsgeldige ondertekening .....	18
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	18
4.13	Rechtsbescherming .....	18
4.14	Taal .....	20
4.15	Termijn van gestanddoening .....	20
4.16	Valse verklaringen .....	20
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	21
4.18	Vertrouwelijkheid .....	21
4.19	Algemene voorwaarden .....	21
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure .....	21
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen IFV .....	21
<b>5</b>	<b>Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>23</b>
5.1	Inleiding .....	23
5.2	Zelfstandige Inschrijver .....	23
5.3	Samenwerkingsverband .....	23
5.4	Onderaanneming .....	24
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen .....	25
5.5.1	Algemeen .....	25
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	26
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht .....	26
5.5.4	Vervangende derde(n) .....	26

<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>28</b>
6.1	Uitsluitingsgronden .....	28
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	28
<b>7</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>30</b>
7.1	Inleiding.....	30
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren.....	30
7.3	Financiële en economische draagkracht .....	31
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	31
<b>8</b>	<b>Minimumeisen en uitvoeringseisen .....</b>	<b>34</b>
<b>9</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>35</b>
9.1	Gunningscriterium.....	35
9.1.1	Gunningscriterium 1: kwaliteit dienstverlening grafische vormgeving IFV .....	37
9.1.2	Gunningscriterium 2 kwaliteit dienstverlening vormgeving Brandweer Nederland ...	38
9.1.3	Gunningscriterium 3: flexibiliteit van de dienstverlening .....	39
9.1.4	Gunningscriterium 2: Prijs.....	40
9.2	Beoordeling.....	42
	<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving .....</b>	<b>44</b>
	<b>Bijlage 2 Standaardformulier vragen .....</b>	<b>45</b>
	<b>Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....</b>	<b>46</b>
	<b>Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden .....</b>	<b>47</b>
	<b>Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</b>	<b>48</b>
	<b>Bijlage 6 Formulier referentieopdracht.....</b>	<b>49</b>
	<b>Bijlage 7 Programma van Eisen .....</b>	<b>51</b>
	<b>Bijlage 8 Conformiteitenverklaring .....</b>	<b>52</b>
	<b>Bijlage 9 Gunningscriteria en beoordeling.....</b>	<b>53</b>
	<b>Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst .....</b>	<b>54</b>
	<b>Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen .....</b>	<b>55</b>
	<b>Bijlage 12 Prijzenblad .....</b>	<b>56</b>
	<b>Bijlage 13 Rookmelders woningcorporaties, voorbeeld bij gunningscriterium 1.....</b>	<b>57</b>
	<b>Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed</b>	<b>58</b>
	<b>Bijlage 15 Informatiemap huisstijl IFV .....</b>	<b>59</b>
	<b>Bijlage 16: vijf artikelen en 10 beelden als input spread Brandweerkrant.....</b>	<b>60</b>

<b>Bijlage 17: voorbeelddocument kopijlijst .....</b>	<b>61</b>
<b>Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband.....</b>	<b>62</b>
<b>Bijlage Y Verklaring middelen derde.....</b>	<b>64</b>

# 2 Aanbestedende Dienst

## 2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Instituut Fysieke Veiligheid.

## 2.2 Instituut Fysieke Veiligheid

Het IFV is opgericht op grond van de Wet op de Veiligheidsregio's. Het IFV vervult "eigen" wettelijke taken op grond van artikel 68 Wet op de veiligheidsregio's. Daarnaast ondersteunt het IFV de veiligheidsregio's bijvoorbeeld als het gaat om de inkoop van werken, diensten en leveringen (in meer of mindere mate, afhankelijk van de wensen van de desbetreffende veiligheidsregio). Voor meer informatie over het IFV en haar taken zie [www.ifv.nl](http://www.ifv.nl).

De taken van de Veiligheidsregio zijn onder meer:

- Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- Functioneren van de brandweer, de GHOR en de meldkamer;
- Opstellen van het regionaal crisisplan; en
- Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de Veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

## 2.3 Brandweer Nederland

Brandweer Nederland staat voor alle brandweermensen die zich met hart en ziel inzetten voor hun medemens. Die 24 uur per dag en 7 dagen per week werken aan een brandveilige samenleving. Behulpzaam, deskundig en daadkrachtig.

### **Minder branden, minder slachtoffers, minder schade**

Geen brandweerkorps is hetzelfde. Er zijn wel onderwerpen waar elk korps mee te maken heeft, zoals opkomsttijden, het verminderen van loze meldingen, natuurbrandbestrijding en bedrijfsvoering. Dit pakken we landelijk op, met oog voor regionale verschillen. Of het nu gaat om regels en richtlijnen, methoden en materieel of kennis en kwaliteit. Brandweer Nederland treedt eensgezind en slagvaardig op, met als doel: minder branden, minder slachtoffers, minder schade.

***Brandweer Nederland***

Brandweer Nederland is het samenwerkingsverband van alle brandweerkorpsen, onder leiding van de Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio (RCDV). Ongeveer duizend brandweermensen uit het hele land werken samen in netwerken en vakgroepen. Zij weten vaak als geen ander wat er allemaal speelt op de werkvloer. Het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) ondersteunt de samenwerking van de 25 brandweerkorpsen.

# 3 Omschrijving van de Opdracht

## 3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Het IFV is op zoek naar een Opdrachtnemer die het IFV op afroep ondersteunt en ontzorgt bij het grafisch vormgeven van verschillende communicatie-uitingen. Het IFV definieert grafische vormgeving als het vertalen van communicatieve ideeën naar een grafische visuele vorm. Deze vertaling bestaat uit een creatief proces waarbij een grafisch ontwerper of vormgever zijn creatieve vaardigheden inzet om een grafische vorm te creëren en daarover te adviseren.

Binnen deze opdracht wordt onder grafische vormgeving verstaan:

- > Het ontwerpen van een grafisch design;
- > De vormgeving van een specifieke (project)stijl;
- > De vormgeving van een communicatiemiddel (bijvoorbeeld de Brandweerkant);
- > De vormgeving van grafische elementen.

Het IFV zal zich in de aanbesteding specifiek richten op concept-ontwikkeling/vormgeving en dtp-werkzaamheden voor online en offline doeleinden. De behoefte richt zich op het opmaken van rapporten en handreikingen in reeds gemaakte lay-out en sjablonen en het maken van figuren, schema's, infographics. Tenslotte voorziet het IFV dat in overleg met de twee parttime vormgevers ook enkele opdrachten volgen voor nieuw te ontwikkelen producten in de IFV huisstijl en volgens de richtlijnen van het huisstijlhandboek. Binnen de scope van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer te werken met verschillende huisstijlen, waaronder die van het IFV, Brandweer Nederland en de RCDV. Het betreft hier een grote diversiteit aan producten, deels standaard maar van de Opdrachtnemer wordt ook creativiteit binnen de kaders van de verschillende huisstijlen verwacht.

Onderstaand zijn een aantal voorbeelden opgenomen van reeds uitgevoerde opdrachten voor zowel het IFV, als Brandweer Nederland. Deze voorbeelden geven een indruk van de uitvragen die het IFV kan doen bij de Opdrachtnemer.

### IFV producten

<https://www.ifv.nl/opleidingen/PublishingImages/Paginas/Aanbod-leiderschap-en-organisatie/Portrettenreeks%20leidinggeven%20in%20crisistijd%20-%20Christine%20Ziekman.pdf>

<https://www.ifv.nl/kennisplein/Paginas/default.aspx#tab5>

<https://www.ifv.nl/nieuws/Documents/20180912-Infographic-10-jaar-fatale-woningbranden.pdf>

### Brandweer Nederland

<https://issuu.com/brandweernederland/stacks/bc349230285440999611a9cfea541fdc>

Boekjes: [https://issuu.com/brandweernederland/docs/2020-01\\_basismodule\\_bvl](https://issuu.com/brandweernederland/docs/2020-01_basismodule_bvl)  
Handreikingen: [https://issuu.com/brandweernederland/docs/nazorg-opvang\\_handreiking-hr](https://issuu.com/brandweernederland/docs/nazorg-opvang_handreiking-hr)  
Infographic: [https://www.brandweer.nl/media/mwmac4oe/brandonderzoek-infographic\\_2021-2.pdf](https://www.brandweer.nl/media/mwmac4oe/brandonderzoek-infographic_2021-2.pdf)

### **Buiten scope**

Overige activiteiten die geen onderdeel uit maken van de opdracht zijn:

- > Bouwen en programmeren van online communicatiemiddelen zoals, bijvoorbeeld, websites en apps.
- > Tekstuele redactie voor publicaties en magazines: het ontwikkelen van een magazine of reeks aan publicaties waarbij naast vormgeving of ontwerp ook journalistieke en redactionele werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Dit kunnen zowel offline publicaties zijn als online publicaties met interactieve componenten.
- > Illustraties: het betreft hier het tekenen van illustratie, cartoons, impressietekening en cartografie.
- > Ontwerp van objecten voor evenementen: het gaat hier specifiek om het ontwerpen van objecten. Bijvoorbeeld een stand ontwerp, de inrichting van een stand of objecten voor de aankleding van een evenement.
- > Communicatieadvies: het geven van advies over communicatievraagstukken in de vorm van een communicatiestrategie, communicatieplan of advies over de inzet van communicatiemiddelen en –activiteiten en de coördinatie van de uitvoering van communicatiestrategieën, communicatieplannen, communicatiemiddelen en –activiteiten.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend document.

## **3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie**

De Aanbestedende Dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is grafische en creatieve vormgevingsdiensten te leveren op flexibele basis conform de eisen en wensen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

## **3.3 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst**

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van drie jaar.

De verwachte omvang van de Opdracht is € 225.000 voor de gehele looptijd, inclusief de verlengingsopties.

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 350.000. Aan deze waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst één keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal 12 maanden. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

### 3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

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

### 3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen.

### 3.6 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

# 4 Aanbestedingsprocedure

## 4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze komt overeen met het inkoopbeleid van het IFV.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Echter heeft de Aanbestedende dienst gekozen een openbare procedure uit te voeren, aangezien het lastig is om door middel van selectiecriteria het onderscheidend vermogen te bepalen.

Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

## 4.2 Contactpersoon IFV

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Linda van Beijeren
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	<a href="mailto:Linda.vanbeijeren@ifv.nl">Linda.vanbeijeren@ifv.nl</a>
Naam plaatsvervanger	Judie Agterof
Functie	Tactisch inkoper

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van het IFV contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). Het IFV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van het IFV. Het IFV zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

### 4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	27 september 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	7 oktober 2021 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen*	15 oktober 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	9 november 2021 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	23 november 2021
Einde vervalt termijn	14 december 2021
Definitieve gunning	15 december 2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2022

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

## 4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers<sup>1</sup> en de gebruiksvoorwaarden<sup>2</sup> van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

## 4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor het vragenformulier (bijlage 2) te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van het IFV tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemd periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien IFV vragen niet kan beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

<sup>2</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

## 4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

## 4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. Het IFV wijst inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Het IFV beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van het IFV.

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van het IFV.

## 4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

### ***Toelichting stappen:***

#### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

#### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

#### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Raamovereenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

#### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

### **Stap 5: beoordeling minimumeisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek (prijs) opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

### **Stap 7: verificatiefase**

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

### **Stap 8: definitieve gunning**

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

## 4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

## 4.10 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

## 4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

## 4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Raamovereenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

## 4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van

de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van IFV te Zoetermeer of Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag", zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

**Let op: Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document.**

**Het belang van dit voorschrift is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.**

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

## 4.14 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

## 4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

Het IFV kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

## 4.16 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

## 4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

## 4.18 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

## 4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

## 4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen IFV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl).

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze

aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

# 5 Mogelijkheden om in te schrijven

## 5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

## 5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

## 5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage X) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

## 5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van

toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

## 5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

### 5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie IFV de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage Y) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van

de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoonst dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

### **5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

### **5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

### **5.5.4 Vervangende derde(n)**

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

# 6 Uitsluitingsgronden

## 6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

Let op: het UEA is een interactief PDF document. Inschrijver dient de UEA in digitale vorm volledig in te vullen, aangezien er in het UEA opties worden toegevoegd bij het invullen. Deze opties zijn niet zichtbaar, wanneer Inschrijver zou kiezen voor het uitprinten en daarna invullen van het UEA. Ondertekening vindt plaats nadat alles in de UEA is ingevuld.

## 6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://www.justis.nl), waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

# 7 Geschiktheidseisen

## 7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

## 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

### *Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken (zie 6.1.2)

## 7.3 Financiële en economische draagkracht

### *Geschiktheidseis 2: Verzekering*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 1 MLN per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

#### Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

## 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

### *Kerncompetentie 1:*

Beschikt over aantoonbare expertise op het gebied van grafische vormgeving, waarbij Inschrijver in staat is om op basis van advisering over een grafisch vormgevingsvraagstuk de vertaling naar een concrete vorm of product te maken.

### *Kerncompetentie 2*

Vormgeven van zowel offline als online communicatiemiddelen, waarbij de opdracht wordt uitgevoerd onder door opdrachtgever voorgeschreven huisstijl.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

### *Geschiktheidseis 3: Referenties*

#### Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van de Inschrijving ten minste drie opdrachten te hebben verricht voor dezelfde opdrachtgever waarbij de Inschrijver aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van en adviseren over uiteenlopende vormgevingswerkzaamheden bijvoorbeeld bij het ontwikkelen van offline middelen en online middelen (zie voorbeeld in paragraaf 2.2.) met een jaarlijkse waarde van minimaal € 50.000

exclusief btw. conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), is uitgevoerd.

#### Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarbij minimaal één online en één offline communicatiemiddel is vormgegeven in de huisstijl van opdrachtgever en waarvan de totale opdrachtwaarde minimaal € 5.000 exclusief btw bedroeg.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 9 november 2021 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan IFV betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

# 8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen en/of uitvoeringseisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen en uitvoeringseisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

# 9 Gunningscriteria en beoordeling

## 9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde van hoog naar laag in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste score heeft.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	<b>70</b>
1 kwaliteit dienstverlening casus IFV	30 punten
2 kwaliteit dienstverlening casus Brandweer Nederland	30 punten
3 Flexibiliteit dienstverlening	10 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	<b>30</b>
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van beoordelingscijfers die lopen van 10 tot en met 1. Deze cijfers worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Rapportcijfer	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
10	100% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht, de organisatie van het IFV alsmede in zijn behoeften. Dat geeft het IFV de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de vraagstelling zoals beschreven in het gunningscriterium.
8	80% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn alle aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
6	60% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking zijn de aspecten beschreven. De beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) nipt aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, maar is niet (geheel) overtuigd van de effectiviteit van de uitwerking, gelet op het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
4	40% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van één van de gevraagde aspecten en/of de beschrijving van de aspecten sluit (in onderlinge samenhang) niet

		overtuigend aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Aanbestedende Dienst ziet enig risico dat de Inschrijver in de praktijk niet (geheel) tegemoet zal komen aan de wens, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
2	20% van de maximaal te behalen punten	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van meerdere aspecten en/of de beschrijving van de aspecten (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wens van de Aanbestedende Dienst, zoals beschreven in het gunningscriterium in relatie tot de aanbestedingsstukken als geheel.
<b>Geen beantwoording</b>	0% van de maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

### 9.1.1 Gunningcriterium 1: kwaliteit dienstverlening grafische vormgeving IFV

#### Inleiding

Aanbestedende dienst wenst een contract aan te gaan met een grafisch vormgever die in staat is om diverse soorten dienstverlening voor het IFV te kunnen uitvoeren. Van belang hierbij is dat Inschrijver een juiste inschatting weet te maken van de wensen van het IFV. Om hierbij op voorhand een beeld te krijgen vraagt Aanbestedende dienst in dit gunningscriterium aan Inschrijver om een bestaande voorbeeld tekst over rookmelders woningcorporaties (bijlage 13) aan te passen aan de vraagstelling van het IFV. Dit voorbeeld-product zal door de beoordelingscommissie beoordeeld worden op een aantal objectieve uitgangspunten zoals omschreven in de beoordelingsaspecten. Het doel van dit gunningscriterium is inzicht te verkrijgen in de te leveren kwaliteit van het werk van Inschrijver.

Aanbestedende dienst heeft in bijlage 15 diverse documenten beschikbaar gesteld, waaronder de huisstijl-, en beeldhandboek, logo's en fonts. Deze documenten dient Inschrijver te gebruiken bij het door u aan te leveren infographic voor dit gunningscriterium.

#### Vraagstelling

Inschrijver maakt een infographic op basis van de gegevens die door het IFV zijn aangeleverd over rookmelders bij woningbouwcorporaties (bijlage 13). Dit voorbeeld gebruikt u om een infographic te maken in de IFV stijl (zie bijlage 15) waarbij (herleidbaar) de Adobe pakketten (Indesign, Photoshop en Illustrator) gebruikt zijn. Aanbestedende dienst wil het werk kunnen beoordelen op kwaliteit en vakmanschap, daarvoor dient Inschrijver een omschrijving te geven van het getoonde werk en de gevolgde werkwijze. Hieruit kan

Aanbestedende dienst opmaken of Inschrijver voldoet aan het niveau van kwaliteit en vakmanschap dat gewenst is.

Aanvullend op de infographic, levert u één (1) A4 (lettertype 10, Arial) aan met onderstaande overwegingen:

- > Welke keuzes en afwegingen er gemaakt zijn in het ontwerpen van de voorbeeld-infographic;
- > Waarom uw voorbeeldwerk impact heeft;
- > Waarom u heeft gekozen om de inhoud van de boodschap op deze wijze te visualiseren.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen u heeft aangeboden bij het gunningscriterium.

#### Beoordelingsaspecten

Het IFV wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in welke mate de Inschrijver voldoet aan bovenstaande vraagstelling. Hierbij geldt dat hoe passender het antwoord is, hoe hoger het rapportcijfer voor dit gunningscriterium. Het IFV wenst in het voorstel *in ieder geval* de volgende aspecten te beoordelen:

- > De mate waarin de infographic specifiek, effectief, volledig en consistent is en of de informatie op een duidelijke en volledige manier is weergegeven in de infographic.
- > Daarnaast verzoekt het IFV een tijdsindicatie te geven. Hoeveel uren heeft u nodig om een dergelijke opdracht (vormgeven van een nieuwe infographic) uit te voeren?
- > Het getoonde resultaat en de omschrijving worden getoetst op creativiteit, originaliteit en vindingrijkheid.

### **9.1.2 Gunningscriterium 2 kwaliteit dienstverlening vormgeving Brandweer Nederland**

Inleiding

Vier keer per jaar ligt de Brandweerkant van Nederland op de koffietafels in alle brandweerposten in het land (oplage 4.700 exemplaren). Samen met de 25 regio's (in afstemming met collega's van de communicatieteams) maken we deze kant om met brandweercollaga's te delen wat er speelt en leeft, waar we trots op zijn of wat we hebben geleerd en ervaren. Hier zijn de kranten online te vinden: <https://www.brandweer.nl/brandweernederland/publicaties>  
Zie voor info over brandweerstijl: [www.brandweerstijl.nl](http://www.brandweerstijl.nl)

Vraagstelling

Voor dit gunningscriterium is het de bedoeling dat Inschrijver de opmaak van de spread pagina 6 en 7 aanlevert en daarbij alle artikelen en naar eigen inzicht de beelden uit bijlage 16 gebruikt. (bijlage 16: 5 artikelen en 10 beelden als input spread Brandweerkant)

Het beoordelingsteam geeft hierbij de volgende randvoorwaarden mee:

- > De kant moet uitnodigen om te bekijken, o.a. door veel beeldgebruik en aantrekkelijke koppen.
- > Maak gebruik van aangeleverde teksten en beelden. Al deze artikelen moeten passen op deze twee pagina's. Elk artikel moet ook een beeld hebben. Niet alle (aangeleverde) beelden hoeven bij de artikelen gebruikt te worden.
- > Inschrijver mag adviseren om andere koppen te maken of teksten in te korten.
- > Stijl en kleurgebruik hoeft niet in lijn te zijn met de huidige Brandweerkant. Maak een spread die volgens Inschrijver past bij de brede doelgroep brandweercollaga's, van brandweerman/vrouw tot beleidsmaker.

Beoordelingskader:

De beoordelingscommissie kijkt naar het totaalbeeld van hetgeen u heeft aangeboden bij het gunningscriterium.

#### Beoordelingsaspecten

Het IFV wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in welke mate de Inschrijver voldoet aan bovenstaande behoeftestelling. Hierbij geldt dat hoe beter de spread aansluit bij de randvoorwaarden, hoe hoger het rapportcijfer voor dit gunningscriterium. Het IFV beoordeelt in ieder geval onderstaande aspecten:

- > De mate waarin de spread specifiek, effectief, volledig en consistent is en of de informatie op een duidelijke en volledige manier is weergegeven in de spread.
- > Daarnaast verzoekt het IFV een tijdsindicatie te geven. Hoeveel uren heeft u nodig om een dergelijke opdracht (vormgeven van een nieuwe spread) uit te voeren?
- > Het getoonde resultaat en de omschrijving worden getoetst op creativiteit, originaliteit en vindingrijkheid.

### **9.1.3 Gunningscriterium 3: flexibiliteit van de dienstverlening**

#### Inleiding

Een deel van de gevraagde dienstverlening heeft een voorspelbaar karakter, bijvoorbeeld het elk kwartaal uitbrengen van de krant voor Brandweer Nederland. Binnen een opdracht kunnen gedurende de uitvoering hiervan, wijzigingsverzoeken ontstaan vanuit interne klanten van het IFV. Deze wijzigingen vertaalt het IFV door naar Opdrachtnemer.

Veel grafische vormgevingsopdrachten kunnen ruim van te voren worden aangekondigd, echter, komt het voor dat nieuwe opdrachten binnen enkele dagen uitgevoerd moeten worden. Dit betekent een korte aanvraagperiode van Opdrachtgever naar Opdrachtnemer.

Middels dit gunningscriterium wenst het IFV inzicht te krijgen in de flexibiliteit van de dienstverlening. Hiermee bedoelt het IFV niet alleen het soepel kunnen mee bewegen gedurende een opdracht, maar ook kunnen inspelen op spoedopdrachten. Welke mogelijkheden heeft Inschrijver hiervoor? Flexibiliteit biedt meerwaarde voor het IFV.

#### Vraagstelling

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving te geven, van in totaal maximaal één pagina A4, op welke wijze flexibiliteit kan worden gerealiseerd gedurende de contractduur.

Inschrijver verwerkt in de beschrijving onderstaande informatie:

- Beschrijving van de mate van klantgerichtheid van Inschrijver. Wat verstaat u hieronder en op welke wijze zet u de competentie klantgerichtheid in bij de uitvoering van opdrachten voor het IFV?
- Beschrijving van flexibiliteit bij toename van de hoeveelheid aan opdrachten vanuit het IFV en de urgentie die hier mogelijk bij gevraagd wordt.

#### Beoordeling

Het IFV wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen in welke mate Inschrijver de flexibiliteit kan borgen bij een toe- of afname van capaciteit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Hierbij geldt dat hoe passender het antwoord is, hoe meer punten zullen worden toegekend.

Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking op de volgende aspecten:

- De mate waarin uw dienstverlening aansluit op de behoefte aan flexibiliteit van het IFV.

- De mate waarin u in staat bent spoedopdrachten te kunnen uitvoeren.

#### 9.1.4 Gunningscriterium 2: Prijs

Voor gunningscriterium prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten behalen.

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de *fictieve totaalprijs* berekend. De Inschrijver met de laagste *fictieve totaalprijs* krijgt het maximale aantal punten (30).

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 12 invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Het prijzenblad bestaat uit diverse componenten. De prijscomponenten worden vermenigvuldigd met de wegingen. Deze worden in het prijzenblad bij elkaar opgeteld om te komen tot een fictieve totaalprijs (zie groene cel).

Inschrijver geeft de volgende prijzen op in bijlage 12:

1. Uurtarief grafisch vormgever
2. Uurtarief DTP werkzaamheden
3. Kosten casus 1 (gunningscriterium 1)
4. Brandweerkrant 12 pagina's, vier keer per jaar.

Ad 1. Per opdracht wordt vaak gewerkt met een fixed price.

Ad 4. Achtergrondinformatie opzet Brandweerkrant

Vier keer per wordt de Brandweerkrant uitgebracht. Het IFV wil een fixed price betalen per uitgave van de Brandweerkrant. Om hiervoor een goede inschatting te kunnen maken is hieronder het proces van de totstandkoming van de Brandweerkrant omschreven.

Planning: opmaak van 12 pagina's in twee weken (startend op een donderdag einde dag ontvangst kopij en aanleveren bij drukker op de donderdagochtend twee weken later). Oplevering eerste proef na een week (voor het weekend). Meestal zijn 3 of 4 proeven nodig voordat de definitieve versie wordt vastgesteld.

Streven is om alle kopij op de afgesproken aanleverdatum te leveren. Het komt wel vaak voor dat Opdrachtgever een artikel of (aanvullend) beeldmateriaal pas de week erna kan aanleveren maar dat wordt bij de afgesproken aanleverdatum afgestemd. Ook zijn het soms nog conceptteksten en volgt de definitieve versie (met kleine aanpassingen) de week erna. Enige vaste item in de Brandweerkrant is de column van de voorzitter Brandweer Nederland (in huidige krant op pagina 2). Ook deze levert Opdrachtgever in week 2 aan omdat in de column wordt ingegaan op de artikelen in de krant en deze dus pas geschreven kan worden als de artikelen door de regio's zijn aangeleverd.

Hoeveelheid kopij verschilt per krant. Hoeveelheid en kwaliteit van beeld verschilt ook per krant. In alles zijn we afhankelijk van wat de regio's aanleveren.

Team communicatie IFV bepaalt welke artikelen op de voorkant komen en geeft op de kopijlijst ook grofweg een verdeling aan welke artikelen meer of minder groots uitgepakt mogen worden, voorin of achterin komen, geschikt zijn voor de twee middenpagina's (soms een

special over een onderwerp), achterop passen en welke artikelen juist niet of juist wel op dezelfde pagina moeten komen (zie voorbeelddocument kopijlijst vormgever Bijlage 17).

Aan de Opdrachtnemer is het de taak om een goed leesbare krant te maken met een goede beeld-tekstverhouding en in een stijl die past bij de doelgroep. Daarbij waar van toepassing op de juiste wijze gebruikmakend van de huisstijlelementen.

Afmetingen Brandweerkant: 285 x 420 mm, 1 slag navouwen tot 210 x 285 mm.

### Berekening van de totaalprijs

De score wordt m.b.v. een logaritmische formule bepaald. De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs, krijgt het maximale aantal te behalen punten (30).

De overige Inschrijvingen worden hieraan gerelateerd door middel van onderstaande logaritmische formule, waarbij aP, de aangeboden prijs is en LP, de laagste prijs:

$$\text{SCORE} = 30 - 15 * \text{LOG}(aP/LP) / \text{LOG}(1,30)$$

De uitkomst van het Prijzenblad (bijlage 12) wordt gebruikt om bovenstaande beoordeling mogelijk te maken.

Een rekenvoorbeeld:

Het IFV heeft vier fictieve totaalprijzen ontvangen:

- a) 65.000
- b) 70.000
- c) 75.000
- d) 80.000

Inschrijver a scoort 30 punten, dit is de LP.

Inschrijver b behaalt conform bovenvermelde formule 25,76 punten

Inschrijver c behaalt conform bovenvermelde formule 21,82 punten.

Inschrijver d behaalt conform bovenvermelde formule 18,13 punten.

### Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven inclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.

- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

## 9.2 Beoordeling

Het IFV heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

### *Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria*

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van het kwalitatieve gunningscriterium. De inschrijfprijzen voor gunningscriterium prijs zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

### Gemiddelde scores

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingscijfer zoals vermeld in de tabel toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium worden besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De scores van de individuele leden van het beoordelingsteam per kwalitatief sub gunningscriterium worden opgeteld en vervolgens wordt het gemiddelde vastgesteld (totaal samengetelde scores/ aantal leden beoordelingsteam). Deze gemiddelde score is de eindbeoordeling per kwalitatief sub gunningscriterium. Deze wordt afgerond op twee decimaal.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de eindscore per kwalitatief een gemiddelde is. Daardoor kan de eindscore afwijken van de scores genoemd in de beoordelingsmethodiek.

Nadat de definitieve beoordelingscijfers per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve sub gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

#### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs*

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium prijs (fictieve totaalprijs) aan de hand van de in deze paragraaf bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de gunningsbeslissing alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

#### *Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'*

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig kunnen zijn.

#### *Fase 4: eventuele Verificatiebespreking*

Het IFV kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.13) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een Verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de Verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het sub gunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. Het IFV zal vervolgens de Opdracht voorlopig gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het sub gunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

#### *Fase 5: Definitieve gunning*

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele Verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

\*\*\*

# Bijlage 1

## Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

### Bij Inschrijving indienen:

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2 Formulier referentieopdracht
- 3 Conformiteitenverklaring minimumeisen
- 4 Uitwerking gunningscriteria
- 5 Prijzenblad

### Na verzenden gunningsbeslissing indienen:

- 1 Gedragsverklaring Aanbesteden
- 2 Uittreksel Handelsregister
- 3 Verklaring Belastingdienst
- 4 Bewijs verzekering
- 5 Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring

# Bijlage 2

## Standaardformulier vragen

*(Separaat te vinden op TenderNed)*

# Bijlage 3

## Concept Raamovereenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 4

# Inkoopvoorwaarden

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 6

## Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een afzonderlijk formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in een samenwerkingsverband: A. het percentage/aandeel in het samenwerkingsverband; B. aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in het samenwerkingsverband	A.  B.

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 7

## Programma van Eisen

*Zie separate bijlage*

# Bijlage 8

## Conformiteitenverklaring

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 'Programma van eisen' van het Beschrijvend Document gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en Raamovereenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 9

## Gunningscriteria en beoordeling

# Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 11

## Klachtenformulier aanbestedingen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 12

# Prijzenblad

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 13

## Rookmelders

### woningcorporaties, voorbeeld

### bij gunningscriterium 1

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 14

## Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 15 Informatiemap huis- stijl IFV

# Bijlage 16: vijf artikelen en 10 beelden als input spread Brandweerkrant

# Bijlage 17: voorbeelddocu- ment kopijlijst

# Bijlage X

## Verklaring

### Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

..... zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....  
.....

De Aanbestedende Dienst wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....  
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	

# Bijlage Y

## Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
  - > Contactgegevens derde:
  - > statutaire naam:
  - > vestigingsadres:
  - > postadres:
  - > telefoonnummer:
  - > e-mail:
  - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	

Plaats en datum	
-----------------	--

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	