

Opdrachtgever	Omroep MAX
Naam aanbesteding	Drukwerk MAX Magazine
Procedure	Openbare procedure
Start aanbesteding	woensdag 6 oktober 2021
Indienen Inschrijvingen	woensdag 17 november 2021, voor 9.00 uur
Openen Inschrijvingen	woensdag 17 november 2021 uur
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	vrijdag 29 oktober 2021, voor 23.59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	vrijdag 5 november 2021
Voornemen tot gunnen	woensdag 1 december 2021
Gunningsdatum	woensdag 22 december 2021
Duur overeenkomst	twee (2) Jaar
Ingangsdatum	1 januari 2022
Referentienummer	TN331295
Contactpersoon	De heer R. Süter
Type Overeenkomst	Overeenkomst

Beschrijvend Document

Openbare Europese aanbesteding

Drukwerk MAX Magazine

Omroep MAX

Opgesteld door: Omroep MAX
Versie: **2.0**
Datum: **vrijdag 5 november 2021**
Referentie: 2021/TN331295

Inhoud

Begrippen	4
Interpretatie	7
Voorwoord	8
Leeswijzer	8
1. Europese Aanbesteding Drukwerk MAX Magazine	9
1.1 Inleiding aanbesteding	9
1.2 Opdrachtgever Omroep MAX	9
1.3 Inhoud van de Opdracht	10
1.4 Vorm van de Overeenkomst	10
1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	10
2. Verloop van de aanbestedingsprocedure	11
2.1 Procedure en aankondiging	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces	12
2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever	12
2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen	12
2.3.3 Nota's van Inlichtingen	13
2.3.4 Klachtafhandeling.....	13
2.4 Indienen van een Inschrijving.....	13
2.5 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen	13
2.6 Gunning	14
3. Eisen aan de Deelnemer	15
3.1 Algemene informatie	15
3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief	15
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.2.1 U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
3.2.2 U2: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	16
3.3 Geschiktheidseisen.....	16
3.3.1 E1: Omzet Deelnemer	17
3.3.2 E2: Afdekking Beroepsrisico's	19
3.3.3 E3: Ervaring deelnemers.....	19
4. Minimumeisen en Gunningscriterium	20
4.1 Toetsing minimumeisen en beoordeling Gunningscriterium	20
4.2 Gunningsmodel.....	21
4.3 Minimumeisen.....	21
4.3.1 M1: Programma van Eisen	21
4.3.2 M2: Concept van de Overeenkomst	21
4.4 Subgunningscriteria	22
4.4.1 Sg1: Laagste fictieve inschrijfsom	22
4.4.2 Sg2: Tijdschema aanleveren	22
4.4.3 Sg3: Calamiteiten en garanties	23
4.5 Proefdruk	24

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsstukken	Het Beschrijvend Document, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Deelnemers heeft doen toekomen.
Aankondiging	De advertentie waarmee het begin van de Aanbesteding werd aangekondigd in op TenderNed, d.d. 6 oktober 2021.
Appendix	Aanhangsel bij de Overeenkomst die, na door beide Partijen te zijn getekend, deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, inclusief wijzigingen daarvan.
Alternatief	Een op initiatief van de Deelnemer aangeboden afwijkende oplossing voor het door de Opdrachtgever gevraagde in het Programma van Eisen.
Begrippenlijst (<i>gedurende de Aanbesteding</i>)	Deze lijst met gedefinieerde begrippen die met een beginhoofdletter worden gebruikt in de Aanbestedingsstukken.
Begrippenlijst (<i>na gunning</i>)	Deze lijst met gedefinieerde begrippen die met een beginhoofdletter worden gebruikt in de Overeenkomst en Appendices.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen, procesdeskundigen en juridisch deskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, de aankondiging zoals bedoeld in artikel 2.226 van de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het object van Aanbesteding.
Bijlage	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Combinatie	Een verzameling van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt.
Deelnemer	Voor inschrijving, een ieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijving, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en) / Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen aan Deelnemer	Criteria ten aanzien de Deelnemer, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document. Eisen aan Deelnemer vallen uiteen in (i) Geschiktheidseisen en (ii) Uitsluitingsgronden.
Geschiktheidseisen	Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Gids Proportionaliteit	Gids opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt. Het Gunningscriterium in deze aanbesteding is 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding' (voorheen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)).
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en de Bijlagen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Aanbesteder en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.
Minimumeisen	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening, zoals beschreven in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen.

Nota van Inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.</p>
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst of nader zijn overeengekomen in een Nadere Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde de besloten vennootschap MAX Mediaproducties B.V. met als enig aandeelhouder Omroepvereniging MAX, hierna: Omroep MAX.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen / PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van de Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Subgunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteits verhouding (BPKV).
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare aanbesteding 'Drukwerk MAX Magazine' die Omroep MAX is gestart.

Indien u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór vrijdag 29 oktober 2021, voor 9.00 uur per email te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document start met een overzicht van gehanteerde begrippen, waarna het voorliggende voorwoord en de leeswijzer volgt.

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de aanbesteding, introduceert Omroep MAX en verstrekt nadere informatie over de aanbestedingsprocedure en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan een Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Hoofdstuk 4 gaat in op het Gunningscriterium dat Opdrachtgever hanteert.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en het uitvoeren van de Opdracht.

1. Europese Aanbesteding Drukwerk MAX Magazine

1.1 Inleiding aanbesteding

Het doel van deze openbare aanbesteding van Omroep MAX is het verwerven van een drukker die in staat is hoogwaardig drukwerk te produceren voor MAX Magazine. MAX Magazine verschijnt wekelijks in een oplage die naar verwachting zal toenemen. MAX Magazine is zowel beschikbaar voor abonnees als in de losse verkoop.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 31 maart 2014, 2014/ 24/ EG, voor Nederland omgezet in de Aanbestedingswet 2012, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze procedure wordt gevolgd omdat de relevante markt overzichtelijk en klein is. Een niet-openbare procedure is derhalve niet doelmatig.

Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Opdracht en aanbesteding. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan één Deelnemer op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht naar het oordeel van Opdrachtgever, onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het drukproces en het proces van aanleveren tot een de postverzender is een technisch, complex proces, waarbij scherpe uitvoeringsafspraken en fijn afstemming gewenst is. Om deze reden is het niet doelmatig de opdracht te verdelen in percelen.

1.2 Opdrachtgever Omroep MAX

De publieke omroepvereniging MAX is in 2002 opgericht door Jan Slagter. Hij was van mening dat er onvoldoende rekening werd gehouden met de groeiende groep vijftigplussers in Nederland op televisie en radio. Ruim 60.000 vijftigplussers waren dat met hem eens en in 2004 kreeg MAX van staatssecretaris Medy van der Laan de aspirantstatus binnen het publieke bestel. 3 september 2005 zond MAX zijn eerste televisieprogramma uit.

MAX maakt programma's vanuit de leef- en denkwereld van vijftigplussers. MAX ziet en laat zien dat vijftigplussers vaak zeer actieve mensen zijn, die nog volledig meedoen aan de samenleving. Dit in tegenstelling tot het verouderde beeld van ouderen dat in veel andere programma's wordt geschetst. Met name de manier van produceren van programma's onderscheidt MAX binnen het publieke bestel. Zo heeft MAX geen muziek onder gesproken woord, een tragere manier van montage en kiest de omroep onderwerpen die specifiek de doelgroep interesseren. Vanuit een onafhankelijke positie, zowel van politiek als geloof, wil MAX alle vijftigplussers bereiken op een manier die hen aanspreekt. MAX wil de vijftigplussers niet alleen kwalitatief hoogwaardige content op radio, televisie en internet bieden, maar ook ontmoetingen organiseren tussen vijftigplussers. MAX verliest daarbij niet de oudere uit het oog die hulp nodig heeft of eenzaam is, in Nederland of daarbuiten. Dit uit zich onder andere in de oprichting van de Stichting MAX Maakt Mogelijk, een stichting die opkomt voor kwetsbare ouderen.

Inmiddels heeft de omroep ruim 400.000 leden en veel uiteenlopende succesvolle programma op radio televisie. Ook online is de omroep met MAX Vandaag, app's en podcasts een belangrijke en toonzettende partij geworden. Sinds 2013 is ook het MAX Magazine actief. Het weekblad kent naast een omroepgids ook een specifiek leeskatern met een op de senioren doelgroep gericht lifestyle katern met journalistieke verhalen, achtergronden, reportages, interviews en columns. Max Magazine is medio 2021 niet alleen het grootste omroepblad maar met Libelle ook een van de grootste weekbladen van Nederland.

1.3 Inhoud van de Opdracht

De opdracht betreft het wekelijks drukken van MAX Magazine. Wekelijks wordt door Opdrachtgever content aangeleverd in een overeengekomen formaat en specificaties. De Deelnemer zorgt zelf voor het aanleveren van papier, waar Nadere technische details en verdere informatie omtrent de dienstverlening staat omschreven in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in de toekomst zelf papier in te kopen en dit bij de Deelnemer aan te leveren. Indien deelnemer hier kosten voor in rekening wil brengen dient dit vooraf duidelijk vermeld te worden in het prijzenschema (of separaat als bijlage/toevoeging bij deze aanbesteding).

Ook behoudt opdrachtgever zich het recht voor om in de toekomst (tijdens de lopende contractperiode) de papiersoort/kwaliteit te wijzigen (afhankelijk van de situatie op de papiermarkt i.v.m. verkrijgbaarheid).

Hoewel de kansen op bovenstaande niet groot worden geacht wil zij wel uitdrukkelijk dit recht voorbehouden.

1.4 Vorm van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar en gaat in per 1 januari 2022, met tweemaal een mogelijke verlenging van 1 Jaar. Er bestaat een mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds te ontbinden op grond van dringende redenen, met name indien het Commissariaat voor de Media beslissingen neemt die dusdanige gevolgen hebben voor MAX Magazine dat continuering niet (meer) mogelijk is. Dit is een eenzijdige beslissing van Opdrachtgever, in dat geval geldt een tussentijdse opzegtermijn van maximaal drie maanden, waarbij partijen in overleg treden over de uitvoeringsgevolgen van de ontbinding.

Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten.

1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

Omroep MAX laat zich bij de aanbesteding ondersteunen door een externe deskundige, de heer René Süter, voorheen actief bij Sanoma Media Netherlands. De heer Süter was destijds ook betrokken bij de vorige drukwerkaanbesteding van omroep MAX en is vanwege zijn specifieke kennis en expertise van de markt wederom gevraagd dit proces te begeleiden.

De heer Süter zal op geen enkele wijze als Geïnteresseerde/Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Geïnteresseerde/Deelnemer betrokken zijn bij de onderhavige aanbesteding.

2. Verloop van de aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de openbare aanbestedingsprocedure toe die Opdrachtgever volgt. Bij deze procedure kunnen alle Deelnemers naar aanleiding van de publicatie van de Aankondiging het Beschrijvend Document opvragen en een Inschrijving doen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de aanbesteding op woensdag 6 oktober 2021 gepubliceerd op TenderNed.

2.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	woensdag 6 oktober 2021
Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Beschrijvend Document	vrijdag 29 oktober 2021, voor 23.59 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Herziene Documentatie	vrijdag 5 november 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	woensdag 17 november 2021, voor 9.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning (indien van toepassing)	woensdag 1 december 2021
Deadline aanleveren bewijsstukken	december 2021
Gunning van de Opdracht (indien van toepassing)	woensdag 22 december 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022 (d.w.z. implementeren, drukken cq overgang z.s.m daarna in overleg met Opdrachtgever en Drukker).

Het niet in acht nemen door Deelnemer van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsproces

2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt per e-mail onder vermelding van: 'Drukwerk MAX Magazine'. De e-mail dient te worden gestuurd naar De heer R. Süter (rene.suter@omroepmax.nl).

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met medewerkers van Opdrachtgever of bij deze aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers kunnen over elk document - behorende bij deze aanbesteding - vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het Standaardformulier 'Indienen vragen en opmerkingen'. Deze dient Deelnemer als bijlage per e-mail naar de contactpersoon te sturen. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever niet in behandeling.

Zoals in bovenstaande tabel is opgenomen, heeft Deelnemer tijdens deze aanbesteding een mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

De vragen voor de vragenronde kunnen worden gesteld tot vrijdag 29 oktober 2021, 23.59 uur. Deze vragen worden van een antwoord voorzien in de Nota van Inlichtingen, die op vrijdag 5 november 2021 zal verschijnen.

Vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen en Offerteaanvraag kunnen Deelnemers aan Opdrachtgever stellen. Deelnemer dient vragen in te dienen met behulp van Standaardformulier B: Indienen vragen en opmerkingen. De beantwoording van de vragen zal gezamenlijk en anoniem geschieden in Nota van Inlichtingen, die Opdrachtgever aan ieder van de Geïnteresseerden zal toezenden.

Naast het indienen van vragen biedt Opdrachtgever Deelnemers ook de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in - en/of commentaar op - de Aanbestedingsstukken vóór vrijdag 29 oktober 2021 aan Opdrachtgever bekend te maken. Deze opmerkingen neemt Opdrachtgever in overweging en kunnen leiden tot aanpassingen. Deelnemer dient hiervoor ook het Standaardformulier B: Indienen vragen en opmerkingen te gebruiken.

Aan de inhoud van dit Beschrijvend Document heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Deelnemer desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer, hier zo spoedig mogelijk, maar voor vrijdag 29 oktober 2021 melding van te maken. Indien Deelnemer hier niet dan wel niet tijdig toe overgaat, kan een Deelnemer zich later in een eventuele gerechtelijke procedure niet op een vermeende tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid in het Beschrijvend Document beroepen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

2.3.3 Nota van Inlichtingen

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever stelt de Nota van Inlichtingen per e-mail en via Tendersnet aan alle Deelnemers beschikbaar.

2.3.4 Klachtafhandeling

Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Opdrachtgever zal de wijze van indienen van klachten en een eventueel daarvoor in te richten website nog nader invullen. Klachten kunnen voor deze procedure worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding de heer R. Süter via het op de aankondiging vermelde email adres.

2.4 Indienen van een Inschrijving

U dient de inschrijving als volgt in te dienen.

Digitaal aanleveren

Digitaal via Tendersnet voor woensdag 17 november 2021, 9.00 uur. Bestanden dienen aangeleverd te worden in 1 ZIP-bestand, waarbij de onderliggende bestanden voldoen aan het pdf-formaat en niet groter is dan 16Mb. In verband met uploaden raden wij u aan ruim van te voren dit bestand digitaal aan te leveren.

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan. Indien Inschrijvingen niet volgens de vormvereisten in Bijlage A zijn gedaan, houdt opdrachtgever zich het recht voor om deze Inschrijving ter zijde te leggen.

Deelnemer draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemers bij het niet tijdig en niet volledig aanleveren van de Inschrijving.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met alle uitgangspunten en voorwaarden, zoals opgenomen in Bijlage A.

2.5 Ontvangst en beoordeling Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijving op uiterlijk woensdag 17 november 2021, voor 9.00 uur, opent Opdrachtgever de Inschrijvingen op woensdag 17 november 2021 na 9.00 uur. Deelnemers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn. Alle Deelnemers die tijdig een Inschrijving hebben ingediend ontvangen echter een proces-verbaal van opening. Dit proces-verbaal bevat de namen van de Deelnemers die tijdig een Offerte hebben ingediend.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Inschrijvingen allereerst op volledigheid en de vormvereisten, zoals beschreven in Bijlage A (paragraaf A.1.1). Indien een Inschrijving niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever de Inschrijving ter zijde leggen.

Daarna toetst Opdrachtgever of de Inschrijvingen voldoen aan de minimumeisen en voorwaarden. De minimumeisen staan beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document, de voorwaarden staan voornamelijk beschreven in Bijlage A.

Deelnemers die voldoen aan de minimumeisen, beoordeelt Opdrachtgever vervolgens op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Opdrachtgever vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 4.

2.6 Gunning

Na beoordeling maakt Opdrachtgever het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Deelnemers. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

Een Deelnemer die zich na een eventueel afwijzingsgesprek met Opdrachtgever niet kan verenigen met het gunningsvoornemen, dient binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van dat gunningsvoornemen een kort geding bij de bevoegde rechter aanhangig te hebben gemaakt, bij gebreke waarvan ieder uit deze aanbesteding voortvloeiend recht van die Deelnemer vervalt. Hierbij geldt dat Opdrachtgever de verzenddatum van het voornemen tot gunnen als dag nul beschouwd. Indien een Deelnemer tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het gunningsvoornemen, houdt Opdrachtgever de gunning in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

Gunning vindt plaats 20 dagen nadat Opdrachtgever het voornemen tot gunning heeft bekendgemaakt.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

3. Eisen aan de Deelnemer

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Deelnemer. De onderhavige eisen zijn met zorg samengesteld en proportioneel.

Deelnemers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde in *Standaardformulier A: Checklist* opgenomen lijst moeten aanhouden.

Per Eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van inschrijving in combinatie of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde uitsluitingsgronden (U) en geschiktheidseisen (E):

Nr.	Omschrijving	§
A1	Aanbiedingsbrief	3.1.1
U1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.2.1
U2	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	3.2.2
E1	Omzet	3.3.1
E2	Afdekking beroepsrisico's	3.3.2
E3	Ervaring van de Deelnemer	3.3.3

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een beperkt aantal bewijsstukken. Na voorlopige gunning dient de winnende Deelnemer de bewijsstukken binnen 48 uur na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen.

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving toe te voegen achter tabblad 1, conform de indeling zoals opgenomen in *Standaardformulier A: Checklist*. In de aanbiedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- referentie aan het publicatienummer van de aanbesteding;
- de naam van de Deelnemer en indien van toepassing de namen van de combinanten en onderaannemers.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Deelnemer in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Overeenkomst zal ondertekenen. De aanbiedingsbrief dient voorzien te zijn van een 'natte handtekening'.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 U1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Deelnemer vult met betrekking tot de eigen organisatie de gegevens in, in het rechtsgeldig ondertekend *Standaardformulier C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* en voegt dit toe achter tabblad 2 van de Inschrijving.

Er is voor gekozen om ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren op deze aanbesteding omdat Oprachtgever gezien het belang van de opdracht, het afbreukrisico en haar status als bekende publieke Omroep slechts zaken wil doen met betrouwbare, solide en gezonde ondernemingen.

Indien Deelnemer zich aanmeldt als combinatie, vullen alle combinanten het *Standaardformulier C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* in en ondertekenen dit formulier.

Indien Deelnemer zich aanmeldt met onderaannemer(s), vullen hij en de onderaannemer(s) het *Standaardformulier C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* gezamenlijk in en ondertekenen dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe achter tabblad 2 van de Inschrijving.

3.2.2 U2: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

De Deelnemer voegt conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) toe achter tabblad 3 van de Inschrijving. Hieruit blijkt dat de Deelnemer, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Deelnemer is.

Inschrijving in combinatie of met onderaannemers

Alle combinanten en onderaannemers dienen een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister te overleggen.

De verklaring dient toegevoegd te worden achter tabblad 3 van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen bepaalt Oprachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Oprachtgever legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 E1: Omzet Deelnemer

Er gelden twee eisen: een omzeteis (dit is een knock-out criterium) en een eis dat Deelnemers in een stabiele financiële situatie moeten verkeren. Deze laatste is niet gedefinieerd als een criterium met vooraf bepaalde harde grenzen maar kan een knock-out criterium zijn indien blijkt dat de continuïteit van de Opdracht in het geding zou komen bij een eventuele gunning aan de Deelnemer.

Omzeteis

Een Deelnemer dient door middel van het invullen van *Standaardformulier D: Omzeteis en financiële gezondheid* de omzetgegevens achter tabblad 4 van de Inschrijving aan te tonen dat hij gemiddeld over de jaren 2019 en 2020 een minimale totale omzet van € 3.000.000,- (drie miljoen euro) per Jaar exclusief btw heeft behaald.

Deze omzeteis wordt gesteld omdat Opdrachtgever van mening is dat voor het aangaan van deze opdracht een Deelnemer tenminste een bepaalde minimale bestaande omzet moet hebben om de opdracht aan te kunnen. Voor de verwerking van de grote orders en de korte implementatietijd is een 'staande organisatie' nodig met een productieproces dat grote volumes aankan.

Financiële gezondheid

Deelnemer dient een aantal financiële gegevens in de Inschrijving op te geven. Deelnemer dient de volgende financiële gegevens in te vullen in *Standaardformulier D: Omzeteis en financiële gezondheid* en toe te voegen achter tabblad 4 van de Inschrijving.

	2019	2020
Omzet		
Bedrijfsresultaat		
Werkkapitaal ¹		
Investerings ²		
Betalingstermijn ³		
Kasstroomoverzicht ⁴		

1) Werkkapitaal

Onder werkkapitaal verstaat Opdrachtgever: Som van alle vlottende activa inclusief de liquide middelen minus alle vlottende passiva.

Onder vlottende activa verstaat Opdrachtgever:

- Voorraden;
- Handelsdebiteuren;
- Overige vorderingen;
- Overlopende passiva;
- Effecten;
- Liquide middelen.

Onder vlottende passiva verstaat Opdrachtgever:

- Handelscrediteuren;
- Schulden aan kredietinstellingen;
- Overige kortlopende schulden;
- Overlopende passiva.

2) Investerings

Onder investering verstaat Opdrachtgever materiële vaste activa, investeringen in de productielijn, investeringen in onderzoek en ontwikkeling.

3) Betalingstermijn

Betalingstermijn crediteuren in aantal dagen vanaf factuurdatum.

4) Kasstroomoverzicht

Het kasstroomoverzicht dient separaat ingediend te worden.

Hiernaast dient Deelnemer de financiële jaarverslagen van 2019 en 2020 inclusief accountantsverklaring (indien van toepassing) toe te voegen achter tabblad 4 van de Inschrijving. Ook dient u in de financiële jaarverslagen te refereren naar de grondslag van de financiële gegevens van de bovenstaande tabel.

Nader financieel onderzoek

Na de beoordeling van Gunningscriterium 1 t/m Gunningscriterium 6 van de inschrijving, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor, indien Opdrachtgever daartoe aanleiding ziet in de opgegeven financiële kengetallen, om de Deelnemer nadere financiële informatie te vragen over boekjaren 2018, 2019 en/of 2020 en/of nader onderzoek uit te voeren naar de financiële draagkracht van de desbetreffende Deelnemer. Opdrachtgever zal voor deze screening een onafhankelijke partij gebruiken, Opdrachtgever is niet verplicht om tot screening over te gaan, dit is een discretionaire bevoegdheid van Opdrachtgever.

Het doel hiervan is om te bepalen of de Deelnemers die inschrijven over voldoende financiële draagkracht bezitten om te waarborgen dat de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht niet in gevaar komt. Indien blijkt dat de continuïteit van de Opdracht in het geding zou komen bij een eventuele gunning aan de Deelnemer, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader te bepalen passende beheersmaatregelen te nemen. Indien Opdrachtgever nadere financiële gegevens van Deelnemer wenst, moeten deze binnen 5 Werkdagen worden opgeleverd door Deelnemer.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de bepalingen omtrent het uitvoeren van nader financieel onderzoek.

Inschrijving in combinatie of met onderaannemers

Ingeval van aanmelding als combinatie of met onderaannemers, dienen combinanten of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat zij gemiddeld over de jaren 2019 en 2020 een gezamenlijke omzet hebben van € 3.000.000,- (drie miljoen euro) per Jaar, exclusief btw, hebben behaald met het leveren van vergelijkbare diensten. Deelnemer dienen door middel van Standaardformulier D: Omzeteis en financiële gegoedheid deze informatie aan de Inschrijving toe te voegen achter tabblad 4.

3.3.2 E2: Afdekking Beroepsrisico's

Deelnemer dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Om dit aan te tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. De afdekking dient een minimale waarde van € 250.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per Jaar te hebben.

Indien Deelnemer op een andere wijze beroepsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 250.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per Jaar afsluit in verband met de Opdracht.

Deelnemer dient *Standaardformulier E: Afdekking beroepsrisico's én*, indien van toepassing, de kopie zoals hierboven beschreven toe te voegen achter tabblad 5 van de Inschrijving.

Inschrijving in combinatie of met onderaannemers

Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als combinatie, dient minimaal een van de combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient *Standaardformulier E: Afdekking beroepsrisico's én*, indien van toepassing, de kopie zoals hierboven beschreven toe te voegen achter tabblad 5 van de Inschrijving.

3.3.3 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient met behulp van *Standaardformulier F: Ervaring Deelnemer* twee referenties te overleggen waarmee hij aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van opdrachten van vergelijkbare inhoud en omvang. De referenties moeten opdrachten betreffen die Deelnemer niet langer dan drie Jaar geleden tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Deelnemer dient het *Standaardformulier F: Ervaring Deelnemer* en de hieronder gevraagde onderdelen toe te voegen achter tabblad 6 van de Inschrijving.

In de beschrijving van de gevraagde ervaring dienen de volgende competenties aan de orde te komen: Het gedurende minimaal 6 maanden in een wekelijkse cyclus drukken van geadresseerd drukwerk (een tijdschrift of een blad) op basis van aangeleverde content van tenminste 30.000 stuks per week en tenminste 20 pagina's per stuk.

In de beschrijving van de gevraagde ervaring dienen verder de volgende aspecten aan de orde te komen:

- naam van de referentieorganisatie;
- omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht;
- oplage;
- verschijningsfrequentie; - wijze van adresseren.

Alle twee de referenties dienen verder nog te voldoen aan de volgende eisen:

- De Deelnemer draagt in de opdracht zorg voor de adressering.
- De adressering dient aan de eisen van Nederlandse postverzendders te voldoen.
- Het adresseren dient rechtstreeks op de cover of op de witte band van de seal plaats te vinden.
- Als alternatief voor adresseren op witte band van de seal is het toegestaan om te adresseren middels een cheshire-etiket.

Daarnaast dient Deelnemer fysieke exemplaren van de bovengenoemde referentiebladen op te sturen.

Deelnemer dient de volgende fysieke exemplaren op te sturen.

- Per referentie de modellen van de twee meest recente edities toe te voegen.
- Minimaal één referentiemodel met een adressering rechtstreeks op de cover.
- Minimaal één referentiemodel met een adressering op de witte band van de seal of cheshire-etiket.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

4. Minimumeisen en Gunningscriterium

Dit hoofdstuk beschrijft het Gunningscriterium en geeft aan welke informatie een Deelnemer moet opleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt.

4.1 Toetsing minimumeisen en beoordeling Gunningscriterium

Opdrachtgever toetst op basis van de minimumeis en beoordeelt de Inschrijvingen op grond van het Gunningscriterium Laagste Acceptabele Bod. Hieronder volgt nog een nadere toelichting op dit criterium.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitsverhouding te kunnen bepalen, hanteert Opdrachtgever twee minimumeisen en twee subgunningscriteria. Tussen deze subgunningscriteria hanteert Opdrachtgever een weging.

Minimumeis	Omschrijving	§
M1	Akkoordverklaring Programma van Eisen	4.3.1
M2	Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst	4.3.2

Subgunningscriterium	Omschrijving	Score	§
Sg1	Laagste fictieve inschrijfsom	niet van toepassing	4.4.1
Sg2	Tijdschema aanleveren	maximaal 300 punten	4.4.2
Sg3	Calamiteiten en garanties	maximaal 150 punten	4.4.3

4.2 Gunningsmodel

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met het 'Laagste Acceptabele Bod'. Dit houdt in dat eerst wordt gekeken of Deelnemers voldoen aan M1 en M2.

Na deze toets worden de criteria Sg2 en Sg3 beoordeeld. Deelnemers kunnen in totaal 450 punten scoren op deze criteria (Sg2 300 + Sg3 150). Hiervoor geldt een minimumscore van 275 punten.

Dit houdt in dat iedere Deelnemer in totaal tenminste 275 punten op Sg2 en Sg3 tezamen dient te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien minder dan 275 punten worden behaald, wordt de aanbidding terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Indien er minder dan 50 punten op Sg3 worden behaald (bij score 'slecht' of 'onvoldoende') wordt de aanbidding terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Deelnemers die voldoen aan deze minimumeis voor de gunning, worden vervolgens beoordeeld op prijs ~~en tijd~~. Dit houdt in dat vervolgens de opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de laagste fictieve inschrijfsom, zoals deze is af te lezen vanaf het prijsin Vulformulier bij de verschillende uitvoeringen/oplages. Deze uitvoeringen/oplages kennen een gelijk gewicht in beoordeling.

Minimumeisen

Deelnemer dient te verklaren dat hij voldoet aan het Programma van Eisen en dat hij akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de mogelijkheid hebben om vragen te stellen en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Oprachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Oprachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst.

Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Oprachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers. Daarna geldt dat indien Deelnemers niet verklaren te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de Overeenkomst, Oprachtgever de Inschrijving terzijde zal leggen.

4.3.1 M1: Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient te verklaren hieraan te voldoen.

De Deelnemer dient hiertoe *Standaardformulier G: Akkoordverklaring Programma van Eisen* in te vullen en toe te voegen achter tabblad 7 van de Inschrijving.

4.3.2 M2: Concept van de Overeenkomst

Het concept van de Overeenkomst is opgenomen in de Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen. De Deelnemer dient akkoord te gaan met de inhoud hiervan en dient hiertoe *Standaardformulier H: Akkoordverklaring Concept van de Overeenkomst* in te vullen en toe te voegen achter tabblad 8 van de Inschrijving.

4.3 Subgunningscriteria

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen, beoordeelt Opdrachtgever op basis van het Gunningscriterium. Per subgunningscriterium kent Opdrachtgever punten toe.

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op grond van de subgunningscriteria, zoals in de paragrafen 4.4.1 tot en met 4.4.3 staat omschreven. Hierbij hanteert Opdrachtgever een weging tussen de subgunningscriteria, zoals Opdrachtgever in de tabel in paragraaf 4.1 heeft aangegeven.

4.4.1 Sg1: Laagste fictieve inschrijfsom

MAX Magazine zal verschijnen in wekelijkse oplage van ca. 235.000 stuks. 38x als reguliere uitgave, 4x als dubbelnummer (met een binnenwerk van 160 pag's binnenwerk) en 6x als combinummer (met een binnenwerk van 120 pag's en een sterk verhoogde oplage van 450.000 exemplaren). Dit is overigens een schatting waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. In het Programma van Eisen staat omschreven welke eisen worden gesteld aan onder meer het papier en het formaat en de cover. Voor de prijsstelling dient Deelnemer uit te gaan van deze eisen.

Deelnemer dient alle gevraagde prijsonderdelen in te vullen in Bijlage D: Prijsformulier en toe te voegen achter tabblad 9 van de Inschrijving. Voor het invullen van Bijlage D: Prijsformulier kan Deelnemer gebruik maken van de invulinstructie in Bijlage E: Invulinstructie voor het prijsformulier.

4.4.2 Sg2: Tijdschema aanleveren

Opdrachtgever hecht waarde aan het zo laat mogelijk kunnen aanleveren van de certified PDF. Zoals aangegeven in het Programma van Eisen vindt aanleveren en drukken plaats in een wekelijkse cyclus. MAX Magazine zal iedere week op dinsdag in de winkelschappen moeten liggen en bij abonnees op de deurmat vallen. In beginsel gaat Opdrachtgever uit van het aanleveren van wekelijkse content iedere donderdag om 16.00 uur. Dit is een voorkeurstijd. *(voor de dubbelnummers en combinummers gelden aanvullende afspraken)*. Na deze periode start het drukproces en zal Opdrachtnemer ervoor moeten zorgen dat uiterlijk zaterdag 12.00 uur de oplage gereed is voor verzending en wordt afgeleverd op een van de 5 PostNL Business Locaties in Nederland (in zeer beperkte mate kan hier in uitzonderlijke situaties na overleg met Uitgever en PostNL een aparte afspraak over gemaakt worden). Omdat Max Magazine nog geen overeenkomst met PostNL heeft afgesloten voor 2022, is het niet mogelijk om voor de Combinummers de exacte aanbiedtijd en aanbiedlocatie in deze aanbesteding te vermelden. Uitgangspunt is zaterdag voor 12.00 uur, in overleg met PostNL wordt per Combinummer het exacte tijdstip in het weekend en locatie bepaald.

Echter, Opdrachtgever kent punten toe voor het zo laat mogelijk kunnen aanleveren van de content. U dient aan te geven op welke dag en welk tijdstippen (in hele uren) de content mag worden aangeleverd per mail of upload (uiterlijk). U dient zelf een realistische inschatting te maken van uw eigen drukproces en het feit dat na aanleveren van de content in een aantal gevallen communicatie noodzakelijk is omdat bestanden bijvoorbeeld corrupt of deels niet te openen zijn. Dit is niet altijd te voorkomen en doet niets af aan het moment van aanleveren dat is afgesproken. U mag ervan uitgaan dat Opdrachtgever alles in het werk stelt om content van hoge kwaliteit en zonder fouten aan te leveren. De tijdstippen dat u aanbiedt zullen worden opgenomen in de overeenkomst. Tijdens de overeenkomst kan niet meer worden heronderhandeld over deze tijdstippen. U dient er rekening mee te houden dat deze tijdstippen voor alle weken geldt, dus ook indien bijvoorbeeld standaard premiums en dergelijke deel uitmaken van het postpakket. Voor het aanleveren van monsters voor premiums en het tijdsplan gelden bijzondere werkafspraken, die na gunning in alle redelijkheid worden gemaakt.

Standaardafpraak (voorkeurstijd) aanleveren PDF

oplage ca. 235.000 exemplaren (waarvan ca. 50.000 exemplaren LVK)

Regulier nummer (96 pag's binnenwerk + 4 pag's cover) → donderdag 16.00 uur

Dubbelnummer (160 pag's binnenwerk + 4 pag's cover) → donderdag 16.00 uur (laatste katern van 96 pag's)
→ woensdag 17.00 uur (restkatern van 64 pag's)

Standaardafpraak aanleveren PDF Verhoogde oplage 450.000 exemplaren (incl. ca. 40.000 exemplaren LVK)

Combinummer (120 pag's binnenwerk + 4 pag's cover) → donderdag 13.00 uur (laatste katern van 64 pag's)
→ woensdag 17.00 uur (restkatern van 56 pag's)

Per aanlevering tijdstip ontvangt Deelnemer punten tot een maximum van **300** punten.

Zie onderstaande tabel.

Uiterlijk aanleveren content* (tijdstippen CET)	Punten
Reguliere nummers + Dubbelnummers (1) katern 96 pag's donderdag 15 uur	140 punten
Reguliere nummers + Dubbelnummers (1) katern 96 pag's donderdag 16 uur	200 punten
Reguliere nummers + Dubbelnummers (1) katern 96 pag's donderdag 17 uur	225 punten
Reguliere nummers + Dubbelnummers (1) katern 96 pag's donderdag 18 uur	300 punten

*Moment waarop Opdrachtgever het mailbericht heeft verzonden met content als bijlage.

Indien meerdere mails worden verzonden op verschillende tijdstippen, geldt het laatste tijdstip.

Deelnemer dient in *Standaardformulier I: Sg2 Tijdschema aanleveren* aan te geven op welk tijdstip de content uiterlijk aangeleverd kan worden en dient dit vervolgens toe te voegen achter tabblad 10 van de Inschrijving.

4.4.3 Sg3: Calamiteiten en garanties

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de garantie van Deelnemer dat MAX Magazine te allen tijde wekelijks tijdig zal verschijnen. Fouten in het drukproces, storings, stil liggen, werkonderbrekingen, ziektes, geen voldoende papier, stroomuitval, etc. (deze opsomming is niet limitatief) behoren allemaal tot de risicosfeer van Opdrachtnemer. Het is niet toelaatbaar dat MAX Magazine te laat wordt verzonden of helemaal niet verschijnt. In dergelijke gevallen wordt per alsnog per omgaande Omroep MAX verzonden (eventuele met behulp van een derde) en zijn de hiermee gemoeide meerkosten voor rekening van Opdrachtnemer.

Echter, in het kader van dit gunningcriterium kan Deelnemer punten verdienen indien deze kan garanderen en aantonen dat genoemde calamiteiten worden uitgesloten.

Alle maatregelen die worden getroffen en die in alle redelijkheid leiden tot meer zekerheid voor Opdrachtgever, mogen worden aangeboden, echter zonder dat hiervoor meerkosten worden gerekend.

Deelnemer dient op maximaal 1 A4 in maximaal 600 woorden deze maatregelen te omschrijven.

Des te beter u in staat bent aan te tonen dat u in staat bent om calamiteiten te voorkomen en garanties te geven voor levering, des te beter zult u scoren.

Om dit te kunnen beoordelen dient Deelnemer de volgende onderwerpen te laten terugkomen: - een beschrijving van de ligging van de locatie(s) waar het drukken, de afwerking en de adressering zullen plaatsvinden;

- opschakelen interne reserve capaciteit (mens en middelen);
- opschakelen externe reserve capaciteit (mens en middelen);
- uitsluiten storingen;
- uitvoeren preventief onderhoud;
- uitvoeringen keuringen productieproces;
- aanleggen papiervoorraad of andere slimme logistieke oplossingen;
- aanwezigheid van een calamiteitenplan; - Etc.

Scores worden gegeven door een deskundige beoordelingscommissie via onderstaande tabel:

Waardering	Score
Slecht	0
Onvoldoende	10
Matig	25
Voldoende	50
Goed	100
Uitstekend	150

Deelnemer dient de hierboven gevraagde beschrijving toe te voegen achter tabblad 11 van de Inschrijving. Er dienen in ieder geval minimaal 25 punten te worden behaald op onderdeel Sg3 (dus waardering Slecht of Onvoldoende is uitsluiting van verdere deelname).

4.4 Proefdruk

Na de gunning dient de winnende Deelnemer een proefdruk (met adres op de witte band of cheshire) aan te leveren waarin Deelnemer laat zien te kunnen voldoen aan de eisen die worden gesteld in Bijlage B: Programma van Eisen. Indien Opdrachtgever de kwaliteit van de proefdruk onvoldoende beoordeelt, wordt de Overeenkomst niet met de winnende Deelnemer gesloten en zal Opdrachtgever de Deelnemer die als tweede in de Aanbesteding is geëindigd vragen een proefdruk te maken.