

Selectieleidraad Deel A

**Europese aanbesteding volgens de niet-openbare
procedure voor de productie en levering van
drukwerk ten behoeve van Zuyd Hogeschool
Ref.nr. Zuyd.2020.11.Drukwerk**

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Zuyd Hogeschool, Heerlen
Datum : november 2020

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.1.1	Keuze procedure.....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Perceelindeling	6
1.3.2	Raamovereenkomst.....	7
1.3.3	Huidige situatie	7
1.3.4	Gewenste situatie.....	7
1.4	Contractpartij, contact en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Contact.....	8
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	8
1.5	Planning	8
2.	AANMELDINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Wijze van aanbieden aanmelding.....	10
2.3	Voorwaarden.....	11
3.	SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	13
3.1	Kwalificatie-eisen.....	13
3.1.1	Geschiktheidseisen	14
3.2	Overige gegevens en bijlagen	18
4.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE.....	19
4.1	Beoordeling.....	19

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de niet-openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), voor de productie en levering van drukwerk voor Zuyd Hogeschool, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer Zuyd.2020.11.Drukwerk.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek om een uitnodiging tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2) en de selectiecriteria en een beschrijving van de selectieprocedure (hoofdstuk 3). In bijlage 0 Aanbestedingsvoorwaarden deel B treft u de Aanbestedings(aanmeldings)voorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Zie voor meer informatie hierover www.tenderned.nl, bovenaan de website bij 'voor ondernemingen' (online handleiding).

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om vijf gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

1.1.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een niet openbare procedure:

- Er wordt verwacht dat er veel potentieel geïnteresseerde marktpartijen zijn;
- Het toepassen van een openbare procedure leidt naar verwachting tot hogere lasten voor de inschrijvers en aanbestedende dienst;
- Het gekozen aantal te selecteren gegadigde is gebaseerd op de gedachte dat er sprake is van een redelijke verhouding tussen inspanningen en kans op de opdracht.

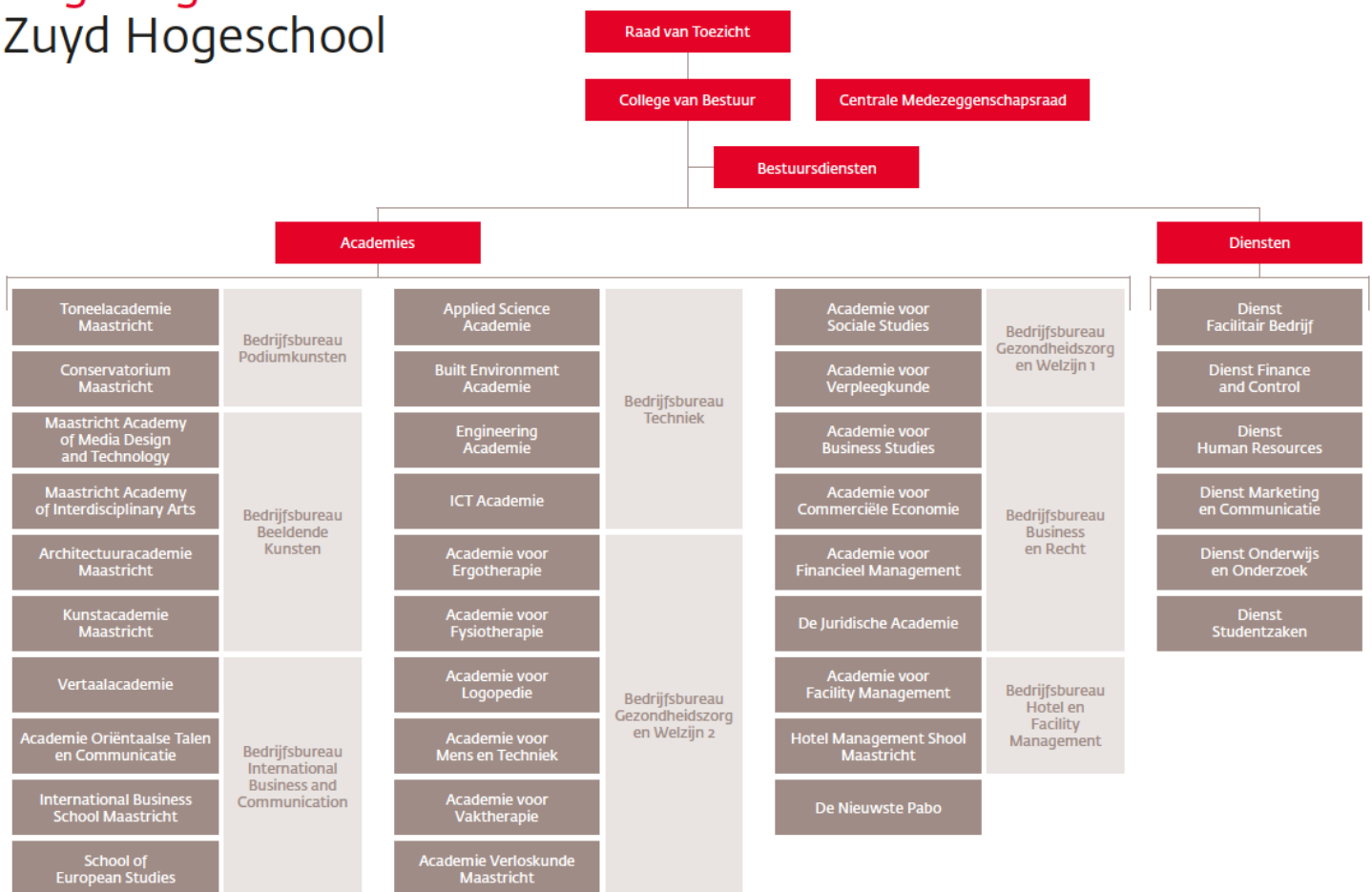
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Zuyd Hogeschool (verder te noemen Zuyd), met vestigingen in Heerlen, Sittard en Maastricht, behoort met ruim 14.000 studenten en 1.850 medewerkers tot de middelgrote hogescholen van Nederland. Zuyd biedt verdeeld over tien interessegebieden 50 bachelor-, master- en Associate degree opleidingen aan. Voor professionals is er keuze uit bijna negentig trainingen en programma's. Voorts kent Zuyd nog 28 lectoraten die praktijkgericht onderzoek doen.

De organisatie

De verbinding tussen onderwijs, onderzoek en praktijk organiseert Zuyd in 29 academies en zeven diensten. De academies verzorgen de bacheloropleidingen, masteropleidingen en cursussen en trainingen voor volwassenen. Hier ontwikkelen onze studenten zich tot professionals met actuele en relevante kennis en vaardigheden. Ook de lectoraten zijn bij de academies ondergebracht. De diensten ondersteunen het primaire proces binnen Zuyd.

Organogram Zuyd Hogeschool



Onze focus

De activiteiten van Zuyd draaien om 'Passie voor ontwikkeling'. Wij willen zoveel mogelijk studenten opleiden en ervoor zorgen dat zij over de kennis, inzichten en vaardigheden beschikken waar de regio behoefte aan heeft.

Meer informatie over Zuyd vindt u op: www.zuyd.nl/over-zuyd

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Zuyd wenst één opdrachtnemer te contracteren voor de productie en levering van drukwerk. Het betreft de levering van stationary-, commercieel- en reproductie drukwerk voor de gehele organisatie*, alsmede de bijkomende diensten (voorraadbeheer, dtp werkzaamheden en de logistiek omtrent bestellen en leveren).

*De studenten kunnen enkel gebruik maken van de reproductiewerkzaamheden. Voor studenten geldt geen afname verplichting van drukwerk.

Zuyd hecht veel waarde aan kwalitatief hoogwaardige communicatie en ziet communicatie middelen, waaronder drukwerk, als het visitekaartje van de organisatie. Passend binnen de nieuwe technologische ontwikkelingen en ons duurzaamheidsbeleid is het toekomstig (communicatie)beleid van Zuyd erop gericht om meer van offline naar online te gaan. Dit betekent dat er steeds meer communicatie digitaal wordt verzonden waardoor het drukwerkvolume naar verwachting daalt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Scope

De aanbesteding heeft betrekking op de productie en leveren van onderstaand drukwerk op alle Zuyd locaties (zie bijlage 8. Overzicht Zuyd locaties):

1. Stationary drukwerk
2. Commercieel drukwerk
3. Reproductie drukwerk
4. Extra diensten

1. Stationary drukwerk	
1.1 Briefpapier	jaarlijkse afname 63.000 stuks*
1.2 Enveloppen	jaarlijkse afname 54.000 stuks*
1.3 Interne enveloppen	jaarlijkse afname 90 stuks*
1.4 Badgevellen	jaarlijkse afname 900 stuks*
1.5 Tafelnaambordjes	(papier) jaarlijkse afname 1.800 stuks*
1.6 Waardepapieren	jaarlijkse afname 63.000 stuks*
1.7 Visitekaartjes	jaarlijkse afname 18.000 stuks*
1.8 Omslagmappen	jaarlijkse afname 9.000 stuks*
1.9 Begeleidend kaartje	jaarlijkse afname 180*
1.10 Schrijfblok	jaarlijkse afname 1.800*
1.11 Wenskaart	jaarlijkse afname 150*
2. Commercieel drukwerk	
Brochures en flyers e.d. moeten zowel offset gedrukt als digitaal geprint kunnen worden, afhankelijk van de oplage.	
2.1 Flyer	jaarlijkse afname 16.340*

2.2 Factsheet 2.3 Folder 2.4 Brochure 2.5 Poster 2.6 Drieluik	jaarlijkse afname 27.900* jaarlijkse afname 7.700* jaarlijkse afname 64.885* jaarlijkse afname 550* jaarlijkse afname 4.500*
Periodieken 2.7 Fundament 2.8 VoorbijZuyd 2.9 Weet wat je kiest	jaarlijkse afname 7.500 (3x pj) * jaarlijkse afname 4.500 (1xpj) * jaarlijkse afname 6.300 (1x pj) *
3. Reproductie	
Afdrukken van rapporten, hand-outs, instructies, etc. inclusief inbinden. Enkel- en dubbelzijdig Zwart/wit en kleur Losbladig geen gaten Losbladig geniet Losbladig 2 boorgaten Losbladig 4 boorgaten Garenloos gebonden (geplakt)	Het is voor dit onderdeel niet mogelijk is om ervaringscijfers op te geven.
4. Extra diensten	
- Bestelfaciliteit middels OCI gekoppeld aan het inkoopstelsel (Proactis) van Zuyd. - Mogelijkheid tot herdruk - Huisstijlbewaking - Distributie van studentmagazines op basis van door Zuyd aangeleverde adressenbestanden.	

* De genoemde aantallen zijn indicatief bepaald op basis van de huidige afname aantallen. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Buiten scope

Vormgeving en speciaal drukwerk (op kleding, banieren, voorwerpen e.d.) vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

1.3.1 Perceelindeling

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening;
- Eén perceel met één opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.

1.3.2 Raamovereenkomst

Zuyd wenst één raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van twee (2) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.

Zuyd heeft het voornemen om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zoveel mogelijk opdrachten bij de gecontracteerde opdrachtnemer uit te zetten. Zuyd behoudt zich het recht voor om bepaalde opdrachten met betrekking tot drukwerk naar eigen inzicht buiten de raamovereenkomst aan derden te verstrekken. Dit betreffen enkel specifieke opdrachten welke buiten de scope van deze aanbesteding vallen.

1.3.3 Huidige situatie

Het huidige contract dat voortgekomen is uit een Europese aanbesteding loopt van rechtswege af. Reproductie was niet inbegrepen in de oude overeenkomst.

1.3.4 Gewenste situatie

1. Het contracteren van één dienstverlener die per 1 juli 2021 in staat is (om de gevraagde dienstverlening in relatie tot) het drukwerk voor Zuyd te realiseren;
2. Drukwerk wat richting (externe) stakeholders een positieve bijdrage levert aan de uitstraling van Zuyd;
3. Zuyd gebruikers die gedurende de looptijd van de overeenkomst tevreden zijn over de kwaliteit, serviceverlening en (bestel)processen met betrekking tot drukwerk, dit betekent; a. Kwalitatief hoogwaardig, foutloos drukwerk;
a. Een snelle, kwalitatief goede en flexibele dienstverlening richting Zuyd;
b. Een efficiënt en laagdrempelig bestel - en factuurafhandelings proces voor drukwerk wordt ondersteund;
Drukwerkdiensten die geleverd worden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs binnen de gestelde randvoorwaarden.
5. Bestellingen die via een webshop omgeving van de opdrachtnemer eenvoudig besteld kunnen worden en die aansluit op de financiële- en inkoopssystemen van Zuyd (Proactis).

Het beoogde resultaat is een situatie waarin bovenstaande doelen worden behaald.

1.4 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit ter zake deskundige vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Contact

<i>Contactpersoon</i>	Dance Heijnen	<i>Functie</i>	Inkoopconsulant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53 69 53 67	<i>E-mailadres</i>	Dance.heijnen@zuyd.nl
<i>Plaatsvervanger</i>	Roy Wagendorp	<i>Functie</i>	Senior tactisch inkoper
<i>Telefoonnummer</i>	045 400 63 14		

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform			
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	070 379 88 99	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

1.4.3 Klachtenafhandeling

Zuyd heeft er voor gekozen, bij eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding, een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: [rijksoverheid klachtafhandeling bij aanbesteden](#)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden', enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtaanbestedingen@zuyd.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. *Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 1.5 van deze selectieleidraad.*

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Donderdag 26 november 2020	Verzending publicatie
<i>Maandag 4 januari 2021, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad</i>
Donderdag 14 januari 2021	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<i>Woensdag 27 januari 2021, 10:00 uur</i>	<i>Sluiting indiening selectiedocumenten Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst selectiedocumenten</i>
Woensdag 27 januari t/m woensdag 3 februari 2021	Evaluatie ontvangen aanmeldingen en selectie gegadigden
Donderdag 4 februari 2021	Berichtgeving resultaten selectiefase: afwijzingsbericht en bericht geselecteerden
Vrijdag 5 februari t/m woensdag 10 februari 2021	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de selectiebeslissing, maar uiterlijk 6 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing.
Donderdag 18 februari 2021	Beschikbaar stellen beschrijvend document
Donderdag 1 juli 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. AANMELDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u uw onderneming kunt aanmelden voor deelneming aan deze aanbesteding.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 4. Format voor het stellen van vragen).

2.2 Wijze van aanbieden aanmelding

Aanmeldingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Sluiting van de aanmeldingstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting indiening selectiedocumenten*". Aanmeldingen die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In het stappenplan van TenderNed is als volgt opgenomen: "Als uw inschrijving gereed is, plaatst u de inschrijving in de zogenoemde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon." Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas ingediend is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor eventuele verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform TenderNed. Alleen digitale aanmeldingen worden in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient gegadigde binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw aanmelding:

Aanmeldingsdocumenten	Template	rechtsgeldig ondertekend
Bijlage a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1	Ja
Bijlage b. Ingevuld invulformulier bijlage Referenties	Bijlage 2	Ja
Bijlage c. Invulformulier competenties selectiecriteria	Bijlage 3	Ja
Bijlage d. Verklaring inzake selectiecriteria 4b	Bijlage 6	Ja

De volgende bijlagen dient u binnen 5 werkdagen aan te leveren indien u uitgenodigd wordt voor de gunningsfase (zie paragraaf 3.1):

Bewijsstukken uitsluitingsgrond	Template	rechtsgeldig ondertekend
Bijlage a. Gedragsverklaring Aanbesteden*	n.v.t.	n.v.t.
Bijlage b. Uittreksel uit het handelsregister*	n.v.t.	n.v.t.
Bijlage c. Verklaring van de belastingdienst*	n.v.t.	n.v.t.

* zie paragraaf 3.1 voor de voorwaarden verbonden aan de bewijsstukken.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 0. Aanbestedingsvoorwaarden deel B. Door een aanmelding in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

In afwijking van hetgeen gesteld in Bijlage 0. Aanbestedingsvoorwaarden deel B geldt het volgende:

- Daar waar wordt gesproken over (dit/het) beschrijvend document dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen (deze/de) selectieleidraad;
- Daar waar wordt gesproken over inschrijver dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen ondernemer/ gegadigde;
- Daar waar wordt gesproken over inschrijving dient in het kader van deze selectieleidraad in deze fase van de aanbesteding te worden gelezen aanmelding.
- De geldigheidsduur van de Inschrijving in de tweede fase zal later bekend worden gemaakt;
- Het deel "Na Inschrijving" (hoofdstuk 4), is niet van toepassing in deze eerste fase van de aanbesteding;
- De contractuele bepalingen als benoemd bij de "Algemene Voorwaarden" (hoofdstuk 6) worden verstrekt wanneer u bent geselecteerd en wordt uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving (fase twee van de aanbestedingsprocedure).
- De contractuele bepalingen als benoemd bij de "Algemene Voorwaarden" (hoofdstuk 6) worden verstrekt wanneer u bent geselecteerd en wordt uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving (fase twee van de aanbestedingsprocedure).

In de aanbestedingsstukken die in de volgende fase aan geselecteerden wordt verstrekt staan nadere randvoorwaarden omschreven waarvan we de gegadigden nu alvast willen informeren:

- Voor het indienen van selectiedocumenten door gegadigden wordt geen vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins verstrekt.

Daar waar in de aanbestedingsdocumenten in deze fase van de aanbesteding wordt gesproken over Nota van Inlichtingen wordt hiermee bedoeld de 'nota van inlichtingen aanmeldingsfase'.

3. SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

3.1 Kwalificatie-eisen

De uitsluitingsgronden, conform artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, en de geschiktheidseisen zijn opgenomen in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 1.A. Dit bestand kan alleen geopend en bewerkt worden met Acrobat Reader.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1).

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij aanmelding volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van Zuyd dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de vijf inschrijvers welke uitgenodigd worden voor de gunningsfase binnen 5 werkdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden (zie paragraaf 2.2):

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar	Na verzoek van Zuyd
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van Zuyd

Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van Zuyd
-------------------------	---	---	---------------------

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de .winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving*

Per selectie criterium, als genoemd in paragraaf 3.1.2., zijn eventuele bijzonderheden en, waar van toepassing, het maximaal aantal te behalen punten weergegeven. Deelnemer wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én indien deelnemers tevens voldoet aan in paragraaf 3.1.1 genoemde geschiktheids criteria. De selectiecriteria in paragraaf 3.1.2 dienen vervolgens om tot een selectie van vijf gegadigden te komen.

3.1.1 Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht:
 - Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
 - Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
 - Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht

van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

- Technische- en beroepsbekwaamheid

- Kerncompetenties en ervaring

Gegadigde beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één en maximaal twee referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties, voor het perceel waarvoor u inschrijft, aangetoond zijn middels referenties (bijlage 2).

Kerncompetentie 1

De gegadigde heeft ervaring met het bieden van volledige ontzorging* bij het afhandelen van alle voorkomende werkzaamheden rondom de productie en levering van stationary, commercieel drukwerk en reproductie drukwerk inclusief voorraadbeheer en het distribueren van drukwerk bij een qua aard en omvang vergelijkbare organisatie.

*Onder volledige ontzorging wordt verstaan dat de gevraagde dienstverlening (rondom vervaardigen en leveren van drukwerk) na opdrachtverstrekking zelfstandig en door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd zonder dat hier tijdsinzet van de opdrachtgever noodzakelijk is.

Kerncompetentie 2

De gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van een orderproces waarbij de eindgebruiker via een OCI koppeling vanuit de bestelomgeving van de opdrachtgever (bij Zuyd is dit Proactis) terecht komt bij de klant specifieke web omgeving (webshop) van de gegadigde. Voorts worden geplaatste bestellingen geëxporteerd naar de bestelomgeving van de opdrachtgever van waaruit de definitieve opdrachtbevestiging plaatsvindt.

Kerncompetentie 3

De gegadigde heeft ervaring met afdrukken van waardepapieren met foliedruk.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt.

Hierbij geldt dat alle door de gegadigde overlegde referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
 - Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
 - De referentie met betrekking tot kerncompetentie 3 dient een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 40.000,- excl. btw te hebben.
 - De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
 - De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Eisen aan outillage, materiaal en technische uitrusting;
Technische uitrusting en outillage: De gegadigde verklaart conform artikel 2.93 lid 1j. (AW 2012) te beschikken over outillage, materieel en technische uitrusting waarmee voorliggende opdracht en specifiek het gevraagde drukwerk zoals opgenomen in bijlage 5 kan worden vervaardigd.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

- Beroepsbevoegdheid
Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen vijf werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

3.1.2 Selectiecriteria

In deze paragraaf zijn de criteria benoemd waaraan door het beoordelingsteam punten worden toegekend.

- Technische- en beroepsbekwaamheid

In paragraaf 3.1.1. zijn kerncompetenties gesteld waar een gegadigden minimaal aan moeten voldoen, deze worden aangetoond worden middels referenties. Ook in deze paragraaf kunnen extra punten behaald worden middels referenties. U kunt voor het aantonen van onderstaande competenties gebruik maken van de referenties die zijn ingediend voor het aantonen van de kerncompetenties als gevraagd in paragraaf 3.1.1 (middels bijlage 2). U mag echter ook andere referenties indienen, deze dienen echter ook te voldoen aan de eisen aan referenties gesteld in paragraaf 3.1.1.

Per onderdeel wordt steeds éénmalig een score meegewogen. Dit zal de hoogst behaalde score zijn voor elk van de hieronder weergegeven onderdelen (ook al zijn meerdere referenties ingediend waarop kan worden gescoord). De maximale score die kan worden behaald is 120 punten. Gegadigde vult hiertoe bijlage 3 in.

Selectiecriteria	Toelichting	Beoordeling
1. Ervaring met het onderbouwen van prestaties middels KPI's	KPI's maken onderdeel uit van de overeenkomst. Hierbij zijn niet enkel administratieve KPI's, zoals managementrapportages, opgenomen maar tevens KPI's gerelateerd aan de drukprestatie (kwaliteit drukwerk en tijdige levering)	Ja: 20 punten Nee: 0 punten
2. Kwaliteitswaarborging	Gegadigde is ISO 9001 of gelijkwaardig gecertificeerd.	Ja: 20 punten Nee: 0 punten
3. Webshop	Gegadigde heeft ervaring met het inrichten van de eigen webshop opdat standaard drukwerk zoals visitekaartjes via een gestandaardiseerde werkwijze resulteren in gestandaardiseerd en uniform drukwerk (b.v. visitekaartjes standaard voorzien in lay-out, lettertype, kleur, tekstpositie e.d. conform Zuyd-standaard. Voorzien van alle door de opdrachtgever aangeven informatie zoals naam, e-mail, telefoonnummer e.d.)	Ervaring bij 2 of meer opdrachtgevers: 20 punten Ervaring bij 1 opdrachtgever: 12 punten Nee: 0 punten
4a. Duurzaamheid	Gegadigde is ISO 14001 of gelijkwaardig gecertificeerd.	Ja: 15 punten Nee: 0 punten
4b. Duurzaamheid	Gegadigde voldoet aan alle gestelde minimumeisen zoals opgenomen in hoofdstuk 5, Piano Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Drukwerk, Versie maart 2017	Ja: 15 punten Nee: 0 punten
5. Facturering	Gegadigde heeft bij tenminste één (1) opdrachtgever ervaring met facturering conform de belastingwetgeving zoals van toepassing op onderwijsdrukwerk óf een ander type	Ja: 10 punten Nee: 0 punten

	opdrachtgever waarvoor verschillende BTW tarieven in rekening worden gebracht.	
6. SROI	Gegadigde heeft bij tenminste één (1) opdrachtgever een gedeelte van de totale opdrachtwaarde ingezet ten behoeve van SROI.	< 5%: 0 punten 5-8%: 8 punten 8-12%: 12 punten >12%: 20 punten

Gegadigde toont zijn score per selectiecriteria op onderstaande wijze aan:

1. Referentie.
2. Overleggen kopie geldig certificeringsbewijs.
3. Referentie(s)
- 4a. Overleggen kopie geldig certificeringsbewijs
- 4b. Middels eigen verklaring bijlage 6.
5. Referentie

Uitwerking van bovenstaande selectiecriteria dient te gebeuren door invulling van zowel Bijlage 2 Referenties als Bijlage 3 Invulformulier competenties. Vul dus altijd beide bijlagen in voor een referentie waarmee u de selectiecriteria aantoot. De nummers op bijlage 2 dient uiteindelijk te corresponderen met de nummers in bijlage 3. De beschrijving van de referenties dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande aspecten is voldaan en aan welke onderdeel cq. score wordt voldaan.

Eis ten aanzien van onderaanneming

Indien de gegadigde voornemens is (een gedeelte van) het drukwerk door een onderaannemer te laten uitvoeren dan geldt de eis dat beide drukkerijen aan de zelfde (maximale) score kan voldoen. Indien de gegadigde of de onderaannemer niet aan een (maximale) score kan voldoen dan geldt de score waar laagst scorende drukkerij aan kan voldoen. Deze eis geldt voor selectiecriteria 2, 4A en 4B. Bewijsmiddelen t.a.v. onderaanneming worden opgevraagd indien de hoofdaannemer voor selectie in aanmerking komt.

3.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende formulieren maken als bijlagen deel uit van deze selectieleidraad en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform:

- Bijlage 0. Aanbestedingsvoorwaarden deel B
- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Referentieopdracht
- Bijlage 3. Invulformulier competenties selectiecriteria
- Bijlage 4. Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 5. Overzicht drukwerk

Bijlage 6. Verklaring inzake selectiecriteria 4b
Bijlage 7. Pianoo Milieucriteriadrukwerk (maart 2017)
Bijlage 8. Overzicht Zuyd locaties

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

4. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de kwalificatie-eisen worden beoordeeld. In Bijlage 0. Aanbestedingsvoorwaarden deel B is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectie vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

4.1 Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin vijf deskundigen zitting hebben. De volgende medewerkers nemen deel aan het beoordelingsteam:

- Contracteigenaar
- Contractmanager
- Adviseur beeld en vormgeving
- Communicatie adviseur/medewerker (x2)

De bovengenoemde teamleden zullen de ingediende informatie beoordelen. Als eerste zal worden bepaald of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking. Daarna wordt door het beoordelingsteam de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend, als aangegeven in paragraaf 3.1.2.

De resultaten zullen in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna een unaniem oordeel zal plaatsvinden op basis waarvan de puntenscore per selectie criterium zal worden bepaald. Deze punten zullen worden gesommeerd tot een totaal score per gegadigde.

Er worden maximaal vijf gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Voor selectie enkel gegadigden in aanmerking komen die aan de geschiktheidseisen voldoen.
2. Indien meer dan vijf gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen, dan zullen de vijf gegadigden met de hoogste score op de selectiecriteria geselecteerd worden.
3. In het geval, na ranking, meer dan vijf gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en daarnaast ook een of meerdere gegadigden een

gelijke score behalen voor de te vergeven vijf plaatsen, zal een loting plaatsvinden. Als voorbeeld:

Voorbeeld 1				Voorbeeld 2			
Gegadigde	Score	Selectie	Loting	Gegadigde	Score	Selectie	Loting
1	120			1	120		
2	120			2	120		
3	120			3	100		
4	120			4	80		
5	120			5	70		
6	120			6	70		
7	120			7	70		
8	120			8	70		
9	80			9	60		
10	70			10	50		

Legenda	
	Direct geselecteerd
	Mogelijkheid tot selectie na loting
	Niet geselecteerd

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Gedurende het selectieproces kan aan de gegadigden die in aanmerking komen voor een positief selectiebesluit worden gevraagd bewijsstukken te overleggen. Mocht blijken dat één of meerdere ondernemers niet de juiste bewijsstukken overlegt kan dit aanleiding geven tot een gewijzigde selectiebeslissing.