

Offerteaanvraag

Verkiezingsdrukwerk

november 2021
Kenmerk 2021-SPEC-001

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	7
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	8
1.3	Social return	8
2	De aanbesteding	10
2.1	Doel van de aanbesteding	10
2.2	Aanbestedingsprocedure	10
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	10
2.4	Klachtenregeling	11
3	Uw inschrijving	12
3.1	Informatiefase	12
3.1.1	Vragen over de opdracht	12
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	12
3.1.3	Nota van inlichtingen	12
3.2	Uw inschrijving indienen	12
4	De beoordeling	14
4.1	Beoordelingsteam	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	15
	Gunningssystematiek	15
4.2.2.2	Beoordeling Prijs	15
4.2.3	Berekenen totaalscore	16
4.2.4	Afronden oordeel	16
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	16
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	16
4.3	Procedure van verificatie	17
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	17
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
5.1	Uitsluitingsgronden	18
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
5.2	Geschiktheidseisen	18
5.2.1	Kwaliteitsborging	18

5.2.2	Informatiebeveiliging	18
5.2.3	Vakbekwaamheid	19
6	Programma van eisen	20
6.1	Eisen Wettelijk kader en gemeentelijk beleid	20
6.2	Eisen kwaliteit drukwerk	20
6.3	Eisen proces drukwerk	20
6.4	Eisen Logistiek	21
6.5	Eisen met betrekking tot veiligheid en privacy	22
6.6	Eisen aan duurzaamheid	22
6.7	Eisen aan de communicatie, rapportage en overleg	23
6.8	Social return	24
6.9	Juridische eisen	24
6.10	Indexering	25
7	Gunningscriteria	26
7.1	Inleiding	26
7.2	Gunningscriterium 1 Risicodossier	26
7.3	Gunningscriterium 2 Duurzaamheid	27
7.4	Prijs	28

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot het leveren en produceren van verkiezingsdrukwerk. De gemeente is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente Utrecht is verantwoordelijk voor de organisatie van de verkiezingen. Gemiddeld zal ieder jaar minstens één verkiezing of stemming plaatsvinden. Om inzicht te krijgen in de planning van de verkiezingen in de komende periode kunt u kijken op de site www.kiesraad.nl. De omvang van de opdracht is van te voren niet precies te bepalen waardoor ervoor is gekozen om een raamovereenkomst af te sluiten voor de komende vier jaar.

In de organisatie van verkiezingen is er behoefte aan grote aantallen drukwerk. Dit drukwerk moet aan hoge kwaliteitseisen voldoen zoals de richtlijnen en specificaties van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: BZK). Ook gelden er strenge beveiligingseisen aan het drukwerk zelf, het productieproces en de persoonsgegevens. De gemeente Utrecht heeft een leverancier nodig die ervoor zorgdraagt dat de stembescheiden tijdig worden geleverd binnen een bepaalde termijn. Er zal in samenspraak met de gemeente Utrecht en de verzender/postbezorger een planning dienen te worden gemaakt om het drukwerk op de vooraf afgestemde termijnen, te leveren.

De gemeente Utrecht verwacht dat de toekomstige leverancier een bijdrage levert aan duurzaamheid en innovatie tijdens de contractperiode. Door landelijke ontwikkelingen in wet- en regelgeving is het mogelijk dat de behoefte aan drukwerk en de eisen die hieraan gesteld worden de komende jaren zullen veranderen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het elektronisch tellen van de stembiljetten of het wel of niet houden van referenda.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De hieronder genoemde aantallen zijn indicatief. Per verkiezing/referendum wordt vooraf een nieuwe opgave gedaan van de exacte aantallen drukwerk en specificaties. De aantallen zijn afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden per verkiezing, postadressen en de op dat moment geldende eisen aan het drukwerk.

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst maximaal 5 verkiezingen te organiseren, met een raming van €90.000 per verkiezing. De totale waarde is daardoor €450.000.

De opdracht betreft per verkiezing/referendum in ieder geval de levering en productie van het volgende (gecertificeerde) drukwerk:

Productie en levering van stembescheiden voor de volgende minimaal vier verkiezingen in de periode tussen augustus 2022 en augustus 2026.

Voor de Utrechtse kiezers bij **de Provinciale Staten op maart 2023**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR-code inclusief envelop (C5) Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met de stempas voor Waterschapsverkiezing en de bijsluiter met daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 kiezerspassen blanco
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 blanco L11 volmachten
- 300.000 bijsluiter A5 in kleur
- 400.000 stembiljetten
- 200.000 kandidatenlijsten incl adresdrager
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen(275x10) in setjes
- 750 instructieposters (250 x 3)
- 250 telbordjes (aantal afhankelijk van het aantal partijen die op de lijst staan)

Voor de Utrechtse kiezers bij **de Waterschappen op maart 2023**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR--code. Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met de stempas voor de Provinciale Staten verkiezing en de bijsluiter met daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 kiezerspassen blanco
- 2500 blanco L11 volmachten
- 400.000 stembiljetten
- 200.000 kandidatenlijsten
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen(275x10)

Voor de Utrechtse kiezers bij een eventueel **Referendum**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR-code. Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met de bijsluiter met daarop gedrukt STEMPAS
- 300.000 bijsluiter A5 in kleur in C5 envelop met daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 blanco L11 volmachten
- 400.000 stembiljetten
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen (275x10) in setjes
- 750 instructieposters (250 x 3)

Voor de Utrechtse kiezers bij de verkiezing voor het **Europees Parlement mei 2024**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR-code. Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met bijsluiter daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 kiezerspassen blanco
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 blanco L11 volmachten
- 300.000 bijsluiter A5 in kleur
- 400.000 stembiljetten
- 200.000 kandidatenlijsten inclusief adresdrager
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- Y32 formulieren (aantallen nader te bepalen)
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen(275x10) in setjes
- 750 instructieposters (250 x 3)
- 250 telbordjes (aantal afhankelijk van het aantal partijen die op de lijst staan)

Voor de Utrechtse kiezers bij **de Tweede Kamerverkiezing maart 2025**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR-code inclusief envelop (C5). Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met bijsluiter daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 kiezerspassen blanco
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 blanco L11 volmachten

- 300.000 bijsluiter A5 in kleur
- 400.000 stembiljetten
- 200.000 kandidatenlijsten incl adresdrager
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen(275x10) in setjes
- 750 instructieposters (250 x 3)
- 250 telbordjes (aantal afhankelijk van het aantal partijen die op de lijst staan)

Voor de Utrechtse kiezers bij **de Gemeenteraadsverkiezing maart 2026**

- 300.000 stempassen A5 gepersonaliseerd (afhankelijk van het aantal kiesgerechtigden volgens de richtlijnen van BZK) logo en QR-code inclusief envelop (C5) Gepersonaliseerde stempassen dienen gecouverteerd in C5 – envelop samen met bijsluiter daarop gedrukt STEMPAS
- 2500 stempassen blanco met losse enveloppen
- 2500 blanco L11 volmachten
- 300.000 bijsluiter A5 in kleur
- 400.000 stembiljetten
- 200.000 kandidatenlijsten incl adresdrager
- 300 processen-verbaal stembureau
- First time voters brief incl envelop (aantal nader te bepalen)
- 250 vergrote stembiljetten
- 2750 voorgeprinte harmonica enveloppen(275x10) in setjes
- 750 instructieposters (250 x 3)
- 250 telbordjes (aantal afhankelijk van partijen op de lijst)

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontlenen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op onderstaande ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces zoals hieronder genoemd.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.

- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het organiseren van verkiezingen van groot politiek belang is en een hoog afbreukrisico kent. Daarom kiest de gemeente voor afstemming met slechts één contractpartij.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de

werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U levert voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage F Opgave Referentieformulier
- Bijlage B Prijzenblad
- Gunningscriteria (eigen format)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

De geheimhoudingsverklaring (Bijlage I) dient door de gegunde partij tegelijk met de overeenkomst ondertekend te worden.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement, logistiek en het organiseren van verkiezingen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7 "Gunningscriteria." Uw inschrijving wordt absoluut beoordeeld.

Gunningssystematiek

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is gekozen voor de gewogen-factor-methode (puntenmethode). Er is gekozen voor een verhouding Prijs-Kwaliteit van 20-80.

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de beoordelingstabel in Hoofdstuk 7.

Onderdeel	Maximaal aantal Punten
Risicodossier	60
Duurzaamheid	20
Prijs	20
Totaal	100

4.2.2.2 Beoordeling Prijs

Vul het Prijzenblad (bijlage B) volledig in. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen.

Voor de beoordeling van het onderdeel Prijs wordt u gevraagd om een fictieve prijs per verkiezing op te geven. Zie voor de invulinstructie en voorwaarden het Prijzenblad. De gemeente hanteert een bandbreedte tussen de €70.000 en €120.000 per verkiezing voor alle leveringen en diensten die binnen de scope van de opdracht vallen.

Ondergrensprijs: € 70.000
Bovengrensprijs: € 120.000

De genoemde grensbedragen zijn tevens de maximale en minimale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs dan de bovengrens of een lagere prijs dan de ondergrens worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt om de totaalscore voor Prijs te beoordelen:
$$\text{Score Prijs} = 20 - ((\text{Aangeboden Prijs} - \text{Ondergrensprijs}) / (\text{Bovengrensprijs} - \text{Ondergrensprijs})) * 20$$

Beoordeling kwaliteit

Gunningscriteria 1 en 2 worden beoordeeld aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de gemeente punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend voor ieder gunningscriterium.

4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de laagste prijs als hoogste van de gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien de prijs ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum

van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (<bijlage xx>) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden samen met geheimhoudingsverklaring alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 01-12-2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Bijlage F) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met grote aantallen drukopdrachten

U beschikt over de competentie om in korte tijd grote aantallen drukopdrachten te verwerken. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin bij tenminste één opdrachtgever minimaal 200.000 drukwerkopdrachten heeft uitgevoerd binnen één week na opdrachtverstrekking.

Kerncompetentie 2: Ervaring met verzorgen van gecertificeerd drukwerk

U beschikt over de competentie om volgens de richtlijnen van het Ministerie van BZK grote aantallen drukopdrachten te verwerken. U toont deze competentie aan door een referentieproject te overleggen waarbij u bij tenminste één opdrachtgever gecertificeerd drukwerk heeft geproduceerd, voorzien van echtheidskenmerken volgens de richtlijnen en specificaties van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).

6 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

6.1 Eisen Wettelijk kader en gemeentelijk beleid

- Eis 1 U gaat ermee akkoord dat eventuele wijzigingen in de wet- en/of regelgeving ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing zal zijn. U bent bereid om eventuele wijzigingen in de wet en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging te implementeren.
- Eis 2 U past uw processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of de gemeente Utrecht ten aanzien van de door de gemeente Utrecht uit te voeren werkzaamheden.

6.2 Eisen kwaliteit drukwerk

- Eis 3 Het drukwerk zoals genoemd in hoofdstuk 1.3 van de Inschrijvingsleidraad wordt gedrukt volgens de richtlijnen en specificaties van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).
- Eis 4 Op iedere stempas wordt een QR-code geprint. Dit is een unieke code per kiezer die nodig is voor het gebruik van de StembureauApp.

6.3 Eisen proces drukwerk

- Eis 5 U verstrekt de gemeente Utrecht op basis van de opdracht een orderbevestiging per e-mail.
- Eis 6 U gaat ermee akkoord dat de gemeente Utrecht de orderbevestiging per e-mail bevestigt en dat daarmee de feitelijke opdrachttuitvoering aanvangt. Een akkoord per e-mail staat gelijk aan een ondertekende orderbevestiging. Deze orderbevestiging kan een datum bevatten die doorloopt tot na de einddatum van de raamovereenkomst.
- Eis 7 U draagt er zorg voor dat de stembescheiden op de door de gemeente Utrecht aangegeven datum door de kiesgerechtigden zijn ontvangen.
- Eis 8 Van de stempassen, stembiljet en kandidatenlijst ontvangt de gemeente Utrecht, voorafgaande aan het drukproces, een aantal proefdrukken om de kwaliteit van het drukwerk te controleren.
- Eis 9 U beschikt over een systeem waarmee kan worden gecontroleerd of voor elke kiesgerechtigde maximaal één stempas is aangemaakt. Deze controle voert u ook uit bij het couverteerproces.
- Eis 10 De gemeente Utrecht levert een aantal keren een bestand met persoonsgegevens om stempassen te kunnen drukken en om stempassen die moeten worden gelicht in verband met overlijden/verhuizen te kunnen verwerken. U dient de gelichte stempassen retour te zenden naar de gemeente Utrecht.

- Eis 11 Als er iets misgaat in en tijdens het proces en/of bij calamiteiten, dient u dit te melden aan de Gemeente Utrecht. U draagt zorg en waarborg het tijdig leveren van de stempassen
- Eis 12 Tijdens de evaluatie koppelt u terug welke oplossing u heeft gegeven voor het probleem en/of de calamiteit en hoe u dit op de lange termijn probeert te voorkomen.
- Eis 13 U gaat ermee akkoord dat de gemeente Utrecht het grootste deel van de communicatie met u, ten aanzien van het bestelproces, per e-mail laat verlopen.
- Eis 14 Indien gevraagd, stelt u de gemeente Utrecht de drukwerkbestanden en/of het Pdf-bestand met snijlijnen van afgeleverd drukwerk digitaal ter beschikking.

6.4 Eisen Logistiek

- Eis 15 U gaat ermee akkoord dat u het drukwerk levert bij:
 - De verzender/ postbezorger of
 - Expeditie Stads Kantoor tussen 9.00 en 17.00 uur (indien anders, dan in overleg)
 - Het postlogistiek centrum van de gemeente Utrecht (tijdstip en levering in overleg)
- Eis 16 Het door de gemeente Utrecht weigeren van zendingen buiten de gestelde geeft geen aanleiding tot vergoeding van kosten, tenzij anders is overeengekomen door de aflevering van bepaalde goederen.
- Eis 17 U levert het drukwerk in de daartoe bestemde ruimte(n), in de door de contactpersoon aangewezen ruimte(n) of anders in ieder geval binnen en achter de (voor)deur van de betreffende locatie.
- Eis 18 U gaat ermee akkoord dat de goederen in geen geval buiten het pand worden afgeleverd.
- Eis 19 Indien u het drukwerk aflevert op pallets, zijn dit pallets die niet groter zijn dan Europallets. De gebruikte pallets neemt u op verzoek en zonder bijkomende kosten direct na aflevering of bij een volgende aflevering mee retour.
- Eis 20 U bent in staat om in uitzonderingsgevallen/spoedbestellingen binnen maximaal 24 uur te leveren tussen moment van goedkeuring van de drukproef en aflevering van het drukwerk.
- Eis 21 Op elke af te leveren omverpakking vermeldt u duidelijk (bij voorkeur op de kopse kant) de productnaam van het soort drukwerk, het aantal stuks en indien beschikbaar de productcode.
- Eis 22 Bij elke aflevering voegt u een pakbon toe, waarop tenminste staat vermeld:
 - productnaam;
 - geleverd aantal stuks;
 - naam van de besteller;
 - afleverlocatie;
 - afleverdatum;
 - verpakkingseenheid;
 - aantal colli;
 - informatie over een eventuele deellevering.
- Eis 23 U garandeert de leverbaarheid en tijdigheid van het verkiezingsdrukwerk gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

6.5 Eisen met betrekking tot veiligheid en privacy

- Eis 24 U borgt de beveiliging van het drukwerk tijdens het productieproces, de opslag, het transport en de bezorging bij de gemeente Utrecht, het postlogistiek centrum en de verzender/postbezorger.
- Eis 25 De bestanden met gegevens van de kiesgerechtigden worden door de gemeente Utrecht bij u aangeleverd en dienen vervolgens zorgvuldig op een beveiligde server te worden bewaard en na gebruik direct vernietigd te worden volgens het normenkader behorende bij Risicoprofiel Midden zoals beschreven in de bijgesloten verwerkersovereenkomst AVG.
- Eis 26 De persoonsgegevens worden op een beveiligde locatie opgeslagen, niet toegankelijk voor derden. Mochten er problemen van welke aard dan ook ontstaan bij de productie, de opslag, het transport en de bezorging, dan bent u volledig verantwoordelijk voor het treffen van alle maatregelen die voorkomen dat één of meerdere van deze problemen gevolgen zouden (kunnen) hebben voor het kunnen uitoefenen van het kiesrecht door de betreffende kiesgerechtigden en de borging van de privacy van de kiesgerechtigden.
- Eis 27 U gedraagt zich conform de definitie "verwerker", zoals omschreven in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de per 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Eis 28 U overlegt op eerste verzoek van de gemeente Utrecht kosteloos een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie binnen uw onderneming.
- Eis 29 U verwerkt de gegevens die u met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening verkrijgt uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor het verrichten van die werkzaamheden of die voortvloeien uit opdrachten verleend op basis van de raamovereenkomst.
- Eis 30 Indien nodig verleent u op verzoek van de gemeente Utrecht een accountant toegang tot en inzage in alle gegevens, die betrekking hebben op de opdracht(en) en een accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

6.6 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 31 Het drukwerk voldoet aan de beschreven minimumeisen (ME1 t/m ME6) uit de Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Drukwerk. Dit document is te raadplegen via: <https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteria-drukwerk-maart2017.pdf>. Zie hoofdstuk 5.
- Eis 32 U beschikt over een certificaat als EU Ecolabel, Nordac Swan of Blaue Engel of gelijkwaardig, waarmee u kunt aantonen dat u voldoet aan eis 49. De voorlopig gegunde partij levert de bewijsstukken aan.
- Eis 33 Het papier wat voor deze opdracht wordt gebruikt, moet 100% gerycled zijn, behalve de stempassen. Deze zijn voorzien van kenmerken die niet op recyclebaar papier gedrukt kunnen worden.
- Eis 34 De gemeente Utrecht hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone. De emissiestandaard voor deze opdracht is Euro 6.
- Eis 35 Het door u toe te passen hout (te leveren hout) is duurzaam geproduceerd. Onder "duurzaam geproduceerd hout" wordt verstaan: hout dat voldoet aan de volgende uitgangspunten:
a) Het bosbeheer voldoet aan de geldende nationale en internationale wetgeving, aan

internationale verdragen en afspraken met betrekking tot duurzaam geproduceerd hout.

b) Eigendoms- en gebruiksrechten ten aanzien van land en bosproducten zijn duidelijk gedefinieerd, vastgelegd en rechtsgeldig.

c) De formele en traditionele rechten van de lokale bevolking op land en hulpbronnen worden erkend en gerespecteerd.

d) Het sociale en economische welzijn van de bosarbeiders en lokale gemeenschappen wordt door goed bosbeheer ook op de lange termijn in stand gehouden of verbeterd.

e) De producten en voorzieningen die het bos biedt worden zodanig efficiënt benut, dat de economische, sociale en ecologische functies van het bos ook op de lange termijn worden veiliggesteld.

f) De biodiversiteit, unieke ecosystemen en andere ecologische en landschappelijke waarden van het bosgebied worden in stand gehouden en beschermd.

g) Er wordt een beheerplan opgesteld en toegepast. In het beheerplan, dat steeds wordt geactualiseerd, staan lange termijn doelen en middelen duidelijk omschreven.

h) De toestand van het bos, de oogst, de handelsketen en managementactiviteiten worden regelmatig getoetst, evenals de sociale en ecologische effecten hiervan.

i) Bosbeheer in bossen met een hoge natuur- of cultuurwaarde wordt met extra zorg uitgevoerd, waarbij kenmerkende eigenschappen worden behouden en versterkt.

j) Bosplantages moeten eveneens volgens de uitgangspunten a) tot en met i) worden beheerd. Bosplantages kunnen dienen als aanvulling op de houtoogst uit natuurlijke bossen, waarmee bovendien de (exploitatie) druk op natuurlijke bossen afneemt. Het behoud en herstel van natuurlijke bossen dienen tegelijkertijd te worden bevorderd.

De gemeente Utrecht is van mening dat FSC gecertificeerd hout in ieder geval voldoet aan deze uitgangspunten. Maar ook elk ander hout waarvan ten genoegen van de gemeente Utrecht kan worden aangetoond dat het duurzaam geproduceerd hout betreft, conform bovenstaande uitgangspunten, wordt door de gemeente Utrecht aanvaard.

6.7 Eisen aan de communicatie, rapportage en overleg

- Eis 36 De voorlopig gegunde partij geeft de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger op. Deze personen zijn in dienst van uw organisatie, zij beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woorden en geschrift en over relevante leidinggevende werkervaring. Eén contactpersoon zet u in als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst. U zorgt voor een geschikte vervanger, die bij ziekte, verlof, uitdiensttreding enzovoort de taken volledig kan overnemen.
- Eis 37 Indien er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente Utrecht, geeft u dit direct door aan de projectmanager Verkiezingen
- Eis 38 U beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als per e-mail beschikbaar is tijdens kantooruren (8.00 tot 17.00 uur), waar contactpersonen van de gemeente Utrecht inlichtingen kunnen verkrijgen, waar vragen en klachten worden gedeponneerd en die u beantwoordt. Rondom de verkiezingen dient u ook in noodgevallen buiten kantoortijden bereikbaar te zijn.
- Eis 39 Na elke verkiezing/referendum wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon (projectleider) en de projectmanager Verkiezingen van de gemeente Utrecht. In dit gesprek koppelt u tenminste terug welke oplossing u heeft gekozen voor het probleem en/of de calamiteit en hoe u dit op termijn probeert te voorkomen.

6.8 Social return

Eis 40 U conformeert zich aan verplichtingen die voortvloeien uit de 'Handleiding Social Return.' Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 3%.

Eis 41. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.

Eis 42. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).

6.9 Juridische eisen

Eis 43. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.

Eis 44. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.

Eis 45. Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Bijlage D)

Eis 46. Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).

Eis 47. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

Eis 48. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Eis 49. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.10 Indexering

- Eis 50. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.
- Eis 51. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Onderdeel	Maximaal aantal Punten
Risicodossier (20 punten per risico)	60
Duurzaamheid	20
Prijs	20
Totaal	100

7.2 Gunningscriterium 1 Risicodossier

Het organiseren van verkiezingen moet in één keer goed gaan. Wanneer er in de voorbereidingen problemen optreden, kan dit directe consequenties hebben voor het uitoefenen van het kiesrecht van de Utrechtse burgers. Het tijdig, compleet en conform de gestelde eisen aanleveren van de stembescheiden is een vitaal onderdeel ervan.

Om de betrouwbaarheid en expertise van Inschrijver te kunnen beoordelen, vraagt de gemeente Utrecht u om de in uw ogen drie grootste risico's in kaart te brengen. De gemeente verkrijgt zo inzicht in wat volgens u de grootste knelpunten zijn bij het drukwerk die het vlekkeloos organiseren van verkiezingen in de weg kunnen staan en welke maatregelen u neemt om te voorkomen dat het risico optreedt, dan wel wordt gemitigeerd wanneer alsnog optreedt.

Beschrijf daarom apart van elkaar 3 risico's. Ga bij elk risico in op tenminste de volgende punten:

- Waarom het een belangrijk risico is voor de gemeente
- Welke preventieve maatregelen u treft om te voorkomen dat het risico optreedt
- Hoe de gemeente kan bijdragen aan het niet optreden van het risico
- Welke correctieve maatregelen u treft wanneer het risico onverhoopt toch optreedt

Per risico hanteert de gemeente volgende beoordelingsrichtlijn

Beoordeling	Score	Aantal Punten
Uitmuntend	20	Het beschreven risico is zeer relevant, specifiek en helder en duidelijk omschreven. De gemeente herkent zich volledig in de beschrijving waarom het een belangrijk risico is. Daarnaast zijn de preventieve en correctieve maatregelen concreet, helder en SMART omschreven en dragen bij aan een uitstekende risicobeheersing. U overtuigt de gemeente Utrecht volledig dat het restrisico zeer beperkt is.

Goed	10	De door uw beschreven risico's zijn in hoge mate relevant, specifiek, helder en duidelijk omschreven. De gemeente herkent zich grotendeels in de beschrijving waarom het een belangrijk risico. Daarnaast zijn de preventieve en correctieve grotendeels maatregelen concreet, helder en SMART omschreven en dragen bij aan een goede risicobeheersing.
Voldoende	6	De door uw beschreven risico's zijn in voldoende relevant en specifiek en voldoende helder en duidelijk omschreven. De gemeente herkent zich echter niet volledig in de beschrijving waarom het een groot risico is. De preventieve en correctieve grotendeels maatregelen zijn in voldoende mate relevant en in voldoende mate SMART omschreven. Al met al zorgt u voor voldoende risicobeheersing
Onvoldoende	Knock-out	De door uw beschreven risico's zijn op over de gehele breedte onvoldoende relevant, projectspecifiek en/of de preventieve en correctieve maatregelen dragen niet voldoende bij aan een goede risicobeheersing.
Slecht/niet aanwezig	Knock-out	Uw beschrijving is niet aanwezig, onvolledig of irrelevant.

7.3 Gunningscriterium 2 Duurzaamheid

Naast de aan de opdracht gestelde duurzaamheidseisen wil de gemeente Utrecht inschrijvers uitdagen verder bij te dragen aan de gemeentelijke duurzaamheidsambities.

Bij deze opdracht wil de gemeente de productie met een zo laag mogelijke milieu-impact realiseren en krijgt daarom graag inzicht in hoe Inschrijver hieraan gaat bijdragen.

Ga hierbij in ieder geval, maar niet uitsluitend, specifiek in op CO2 uitstoot bij productieproces, watergebruik en emissieloos vervoer, en beschrijf daarbij hoe u de milieu-impact in de gehele productieketen inzichtelijk en aantoonbaar maakt voor de gemeente.

U mag hiervoor **maximaal 1500 woorden** gebruiken.

Beoordeling	Score	Aantal Punten
Uitmuntend	20	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. De beschrijving geeft blijk van serieuze ambitie om een bijdrage te leveren om de milieu-impact in de gehele keten van het productieproces te verlagen. De voorgestelde oplossingen zijn concreet, haalbaar en aantoonbaar.
Goed	12	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven. De beschrijving geeft blijk van ambitie om een bijdrage te leveren om de milieu-impact in de gehele keten van het

		productieproces te verlagen. De voorgestelde oplossingen zijn in hoge mate concreet, haalbaar en aantoonbaar.
Voldoende	8	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. De beschrijving geeft echter geen blijk van echte ambitie om een bijdrage te leveren om de milieu-impact in de gehele keten van het productieproces te verlagen. De voorgestelde oplossingen zijn voldoende concreet, haalbaar en aantoonbaar, maar beperken zich tot een klein deel van het proces of zijn niet ambitieus.
Onvoldoende	0	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde. U geeft geen blijk van ambitie een bijdrage te willen leveren om de milieu-impact in de gehele keten van het productieproces te verlagen. De voorgestelde oplossingen zijn onvoldoende concreet, haalbaar en aantoonbaar.
Slecht/niet aanwezig	Knock-out	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig

7.4 Prijs

Vul bijlage B volledig in. Met de formule in paragraaf 4.2 kunt u vervolgens berekenen hoeveel punten u scoort op het onderdeel "Prijs".