

Drukwerk

Offerteaanvraag

Opdrachtgever	Afdeling BMO
Opsteller	Team inkoop
Versie	1
Datum	29 december 2022
Kenmerk	2022/6101
Status	Definitief

De gemeente Gooise Meren heeft in de uitvoering van haar werkzaamheden zaken als enveloppen en briefpapier nodig voor bijvoorbeeld mailing en voor specifieke projecten zaken als folders, flyers en posters. Vanwege de hoogte van het bedrag besteden wij dit Europees aan zonder verdere percelen. Wij hebben hierbij gekeken naar wat marktpartijen aanbieden en verwachten dat de complexiteit van ons drukwerk beperkt is waardoor geen partijen worden uitgesloten.

Voor ons drukwerk werken we met een huisstijlboek, hierin is voor posters, briefpapier, flyers e.d. uitvoerig aangegeven wat de uitgangspunten zijn van ons drukwerk. De gemeente hanteert het motto "verantwoordelijk laag in de organisatie leggen"; voor drukwerk betekent dit dat de lijntjes kort zijn. U zult direct met de collega's van facilitair (standaard drukwerk) en met de collega van communicatie (specifieke drukwerk) overleggen over nadere opdrachten. Tenslotte kopen wij zoveel als mogelijk duurzaam in. Dit uit zich erin dat de duurzaamheidseisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen van toepassing zijn op deze opdracht.

Als u drukwerk levert zoals hierboven en in het Programma van Eisen beschreven en bent u circulair en duurzaam aan het ondernemen, dan nodigen wij u van harte uit om een offerte te maken voor deze aanbesteding Drukwerk.

1 Heeft u interesse?

U kunt tot uiterlijk **7 februari 2023, 11:00 uur** uw inschrijving indienen via TenderNed ([link](#)). Dient u uw inschrijving later in? Dan zij wij verplicht uw inschrijving ter zijde te leggen. U mag dan niet meedoen met deze aanbesteding.

Vragen over de aanbesteding op- en aanmerkingen kunt u tot uiterlijk **25 januari 2023, tijd 11:00 uur** melden. In paragraaf 8 leest u hier meer over.

2 Over de gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek, heeft ca. 60.000 inwoners, een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer. En geniet nationale bekendheid door het Naardermeer, het Muider slot en de vestingwerken van Naarden. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.gooisemeren.nl.

Drukwerk, of dit nu in de vorm van een visitekaartje van een raadslid is, een flyer over de mogelijkheden om een duurzaamheidslening aan te vragen of in de vorm van een mailing over een bewonersspanel in de wijk is soms het eerste contact dat een bewoners of bedrijf heeft met onze gemeente. Het moet voor bewoner/klant helderheid, duidelijkheid en uniformiteit uitstralen en vanuit de gemeente geeft het onze identiteit aan. Drukwerk in alle soorten is dan ook een groot belang voor de gemeente.

3 Wat verwachten wij van u?

Wij willen dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst u ons drukwerk verzorgt, hierin korte lijnen hanteert en ervoor zorgt dat de kennis die u opdoet van onze organisatie ook gebruikt wordt in vervolgoopdrachten. Zodanig dat de kwaliteit van de communicatie uitingen in drukwerk beter en beter worden.

U levert hiervoor minimaal de genoemde producten in bijlage Programma van Eisen (eis 1 t/m 19). In dit Programma van Eisen worden deze producten alsmede de dienstverlening nader gespecificeerd.

Terugkijken over de afgelopen jaren hebben wij de behoefte gehad aan onderstaande producten¹:

- Akte enveloppen C4 met en zonder venster
- Enveloppen C5 met en zonder venster
- Antwoordenveloppen
- Monster enveloppen
- Briefpapier A4 met logo
- Printpapier Yellow Label (80 grams) of gelijkwaardig (optioneel)

¹ In het prijzenblad is een selectie van deze producten opgenomen met een inschatting van de historische afname.

- Visitekaartjes
- Informatiemappen
- Memobloks en notitieblokken
- Flyers
- Informatiemappen
- Banners
- Folders
- Felicitatie- en condoleancekaarten
- Stickers
- Balpenen met logo
- Tasjes met logo
- Roller banier (85 x 200 cm full colour), incl. tas.

In het Programma van Eisen Hiernaast verwachten wij van de toekomstige contractpartij dat deze alle producten kan leveren die benoemd zijn in het huisstijlboek (zie bijlage).

4 Wij sluiten een raamovereenkomst af voor maximaal 4 jaar

De raamovereenkomst gaat in op 10-3-2023. De raamovereenkomst sluiten wij voor 2 jaar en eindigt daarom op 09-3-2025. Uiterlijk 6 maanden voor deze datum evalueren wij uw werkzaamheden. Bij een positieve evaluatie volgt een verlenging van één jaar (tot en met 9-3-2026). Deze evaluatie wordt vervolgens ieder jaar uitgevoerd. In totaal kunnen wij de raamovereenkomst maximaal twee keer met één jaar verlengen. De raamovereenkomst kan daarom maximaal tot 9-3-2027 lopen. Een concept van de raamovereenkomst vindt u in de bijlage.

5 Waaraan moet u voldoen

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom stellen wij een aantal eisen waaraan u moet voldoen. Dit zijn zogenaamde uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u bij uw inschrijving in, via TenderNed.

Als u niet aan de uitsluitingsgronden voldoet, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

- *Beroepsbevoegdheid*
U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en u mag de voor de opdracht benodigde werkzaamheden uitvoeren in Nederland
- *Financiële draagkracht*
U heeft een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekerde som per gebeurtenis is ten minste 2.500.000,- en het maximaal uit te keren bedrag per jaar is ten minste 5.000.000,-. Beschikt u op het moment waarop u uw inschrijving indient niet over een dergelijke verzekering? U mag ook een door uw verzekeringsmaatschappij verklaren dat zij met u een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid zal afsluiten, met de eerdergenoemde bedragen. Deze verklaring moet u wel voorafgaand aan de ondertekening van de overeenkomst sluiten.

Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij achteraf uw verklaring uit het UEA en controleren wij of u voldoet aan de gestelde eisen. Wij controleren hiervoor:

1. Het uittreksel uit het registeren van de Kamer van Koophandel
2. De Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
3. De verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald
4. Het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij

Tip: vraag de documenten voor bovenstaande punten 1 tot en met 3 tijdig aan. Er is een doorlooptijd en de documenten mogen bij verificatie niet ouder zijn dan zes maanden.

6 Wij beoordelen op prijs en kwaliteit

U kunt uw offerte indienen via TenderNed. Uw offerte bestaat uit een aantal onderdelen:

1. Ingevuld en ondertekend UEA;
2. Beantwoording prijsformulier;

3. Beantwoording Kwaliteit (aangeleverde producten en beschrijving invulling social return on investment).

We beoordelen met drie medewerkers van het team facilitair en communicatie:

1. Gunningscriterium Prijs; we beoordelen dit op uw totale inschrijfprijs. Dit is een prijzenblad waarin u de verschillende producten afprijs. U kunt hierbij gebruik maken van historische aantallen.
2. Gunningscriterium Kwaliteit; we beoordelen dit op 2 aspecten:
 - a. Kwaliteit producten;
 - b. Invulling Social Return on Investment.

6.1 Gunningscriterium Prijs

Voor de beoordeling van dit aspect is een prijsformulier opgesteld. Hierin zijn verschillende producten en communicatie uitingen opgenomen, alsmede historische/fictieve/ingeschatte aantallen. U wordt gevraagd deze te beprijzen in de gele velden. Belangrijk hierbij is dat u deze prijs inclusief de eisen in het Programma van Eisen (afstemming, mogelijk een drukproef/voorbeeld, bestelproces, logistiek, duurzaamheid, facturatie, e.d.).

6.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor de beoordeling van dit aspect zijn er 2 kwalitatieve onderdelen die wij willen beoordelen: voorbeeldproducten en de invulling die u kunt geven in deze opdracht op social return on investment.

6.2.1 Voorbeeldproducten

Aanbestedende dienst wenst representatieve fysieke voorbeelden te ontvangen van de volgende producten:

1. Ansichtkaarten Gooise Meren blauw
2. Folder Hulp bij schulden
3. Folder regelingsinkomensondersteuning
4. GM kaart decoreerden
5. GM flyer Emma
6. GM flyer Muiden Noordwest
7. Poster A1 RD aankondigingen

De producten mogen geanonimiseerd zijn. Deze voorbeeldproducten moeten ontvangen zijn door Aanbestedende Dienst op uiterlijk 8 februari 2023 voor 11:00 uur. Ze kunnen per post worden toegezonden met vermelding van:

Gemeente Gooise Meren
Betreft EA Aanbesteding Drukwerk
T.a.v. de heer N.S. Wiarda
Postbus 6000
1400 HA BUSSUM

De producten kunnen ook fysiek worden afgegeven. U kunt dan bij de balie vragen naar de heer R. van Essen en/of de heer N.S. Wiarda.

6.2.2 Social Return in Investment

Gemeente Gooise Meren voert een actief SROI beleid. De gemeente wil graag van inschrijver weten of en zo ja, hoe zij kans ziet om invulling te geven aan SROI indien zij deze opdracht gegund krijgt.

Voor de invulling van de social return verplichting bestaan de volgende mogelijkheden:

1. Het aanbieden van een betaalde arbeidsplaats aan kandidaten in een uitkeringssituatie. Aan een kandidaat wordt minimaal het minimumloon uitbetaald conform wet of CAO. De invulling mag zowel binnen de gegunde opdracht plaatsvinden, als elders binnen de organisatie van de opdrachtnemer of bij onderaannemers. Het is ook mogelijk om kandidaten te plaatsen op basis van een detachings- of uitzendovereenkomst. Een derde partij is dan juridisch werkgever en detachert de kandidaat bij de opdrachtnemer.

2. Het aanbieden van een leerwerkplek of stageplaats aan studenten en scholieren. Voor de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) dient de opdrachtnemer te zijn geregistreerd als 'Erkend Leerbedrijf'.
3. Het bieden van een tijdelijke werkervaringsplaats aan werkzoekenden die een uitkering ontvangen uit hoofde van de Participatiewet of WIA/WAO. De werkzoekende doet met behoud van de uitkering gedurende maximaal zes maanden werkervaring op en leert vaardigheden binnen een bepaald vakgebied. De opdrachtnemer betaalt geen loon, maar is wel verantwoordelijk voor de begeleiding van de kandidaat.
4. Andere invulling SROI.

Inschrijver voegt bij haar inschrijving een korte omschrijving waarin zij aangeeft of en zo ja, op welke wijze zij iets zou kunnen doen in het kader van SROI. Zij maakt daarbij een keuze uit de bovenstaande vier mogelijkheden. Indien zij kiest voor een andere invulling van SROI beschrijft zij daarbij wat zij zou kunnen bijdragen aan de samenleving en de maatschappij indien zij deze opdracht gegund krijgt.

6.3 Beoordeling prijs

Voor dit onderdeel dient u het prijsformulier in. Het prijsformulier is gebaseerd op de door Aanbestedende Dienst beschreven werkzaamheden. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- U dient een rechtsgeldig ondertekend prijsformulier toe te voegen aan uw inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

De beoordeling van de prijs vindt relatief plaats. Voor de bepaling van de score wordt onderstaande methodiek gehanteerd:

$$\text{Score inschrijver} = 50 - \frac{\text{Totale fictieve inschrijfsom} - \text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Gemiddelde inschrijfsom}} * 50$$

Een Inschrijfsom die lager is dan euro X krijgt 50 punten. Een inschrijfsom die hoger is dan euro Y wordt uitgesloten.

6.4 Beoordeling kwaliteit producten

De beoordelingscommissie beoordeelt de aangeleverde artikelen aan de hand van de volgende 5 aspecten:

- Vormgeving;
- Originaliteit;
- Functionaliteit;
- Kwaliteit drukwerk en papier;
- Toegevoegde waarde eventuele adviezen.

De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10. Als volgt:

Oordeel	Punten
Uitstekend	10
Zeer goed	9
Goed	8
Ruim voldoende	7
Voldoende	6
Matig	5

Oordeel	Punten
Onvoldoende	4
Slecht	3
Zeer slecht	2
Informatie is niet aanwezig	0

6.5 Beoordeling kwaliteit social return on investment

Voor dit onderdeel wordt de volgende gunningstabel gebruikt:

Invulling	Punten
Indien de opdrachtnemer een betaalde arbeidsplaats kan aanbieden aan een kandidaat in een uitkeringssituatie	10 punten
Indien de opdrachtnemer een leerwerkplek, stageplaats of tijdelijk werkervaringsplaats kan aanbieden	8 punten
Bij andere invulling van de SROI zal de beoordelingscommissie een rapportcijfer toekennen conform	6 Voldoende 5 Matig 4 Onvoldoende 3 Slecht
Indien inschrijver niets kan doen op het gebied van SROI ontvangt zij voor dit onderdeel geen punten.	0 punten

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de gunningscriteria (kwaliteit producten en Social Return on Investment) op basis van het gunningsmodel.
2. De individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de punten worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
3. De punten worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor (zie hieronder), en vervolgens opgeteld tot één cijfer.

Onderdeel	Wegingsfactor
Gunningscriterium Prijs	50
Gunningscriterium Kwaliteit producten	30
Gunningscriterium Social Return on Investment	20

Tenslotte worden de punten voor Prijs en Kwaliteit opgeteld en wordt de totale score verkregen. De inschrijver met de hoogste score is de "Economisch Meest Voordelige Inschrijver". En aan deze Inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

7 Akkoordverklaring met de documenten (minimumeisen)

Wij gaan alleen een raamovereenkomst met u aan, als u akkoord gaat met onze minimumeisen:

1. Eisen uit het programma van eisen (bijlage 1)
2. Het concept van de raamovereenkomst (bijlage 2)
3. De inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren (bijlage 3).

Door in te schrijven geeft u aan hiermee akkoord te gaan.

8 Planning aanbesteding

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, wordt u daarvan op de hoogte gehouden.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie offerteaanvraag	28-12-2022
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	25-1-2023, tot 11:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	27-1-2023
Indienen van uw inschrijving / offerte	7-2-2023, tot 11:00 uur

Onderdeel	Uiterste datum
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	13-2-2023
Einde termijn rechtsbescherming	6-3-2023
Ingangsdatum overeenkomst	15-3-2023

Heeft u vragen of opmerkingen?

Vragen en opmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u tot uiterlijk 25 januari tot 11:00 uur melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Wij proberen hier uiterlijk 27 januari antwoord op te geven. De vragen en antwoorden worden gedeeld met alle uitgenodigde partijen. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

9 Rechtsbescherming

Als u het niet eens bent met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing (datum) en is twintig kalenderdagen. Deze termijn is een vervaltermijn: na de twintig dagen vervalt dit recht en kunt u niet meer opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

10 Overige voorwaarden

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
- Het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in van uw aanbod.
- Uw inschrijving moet minimaal 30 dagen geldig zijn na 7 februari 2023. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding dat aanhangig wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. En, bij een eventueel hoger beroep, wordt deze periode automatisch verlengd tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.
- Wij kunnen u om extra informatie en om nadere toelichting vragen.
- Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij uitdrukkelijk als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een voorwaarde bevat, die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, kunnen wij u verzoeken die voorwaarde in te trekken. U kunt hieraan geen rechten ontleen en draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het indienen van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerte uitvraag van de hand.
- Uw documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon (zie bijlage 5)
- Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten worden uitsluitend beheerst door Nederland recht. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder de Aanbestedingswet 2012
- Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.

11 Meer informatie

Niels Wiarda, inkoopadviseur van de gemeente Gooise Meren begeleidt deze aanbesteding. U kunt hem bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Tijdens de gehele procedure kunt u gebruik maken van het klachtenmeldpunt van de gemeente via: klachtenmeldpunt@gooismeren.nl.

12 Bijlagen

Bijlage Programma van eisen
Bijlage Huisstijlhandboek
Bijlage Concept Raamovereenkomst drukwerk – gemeente Gooise Meren
Bijlage Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren
Bijlage Prijzenblad
Bijlage Procedure regels
Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage Ansichtkaarten Gooise Meren blauw
Bijlage Folder Hulp bij schulden
Bijlage Folder regelingsinkomensondersteuning
Bijlage GM kaart decoreerden
Bijlage GM flyer Emma
Bijlage GM flyer Muiden Noordwest
Bijlage Poster A1 RD aankondigingen

Alle bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd aan TenderNed met uitzondering van Bijlage Procedure regels. Deze is hieronder opgenomen.

Bijlage 5 Procedure regels

Hieronder leest u de regels van de gemeente Gooise Meren betreffende deze inkoopprocedure

A. Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

B. Rechtsbescherming

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

C. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenten Gooise Meren
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de Openbare procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het

Begrip	Definitie
	opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2020.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingediend.
Offerteaanvraag	Het document "XXX", waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese

Begrip	Definitie
	Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.