

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Drukwerk en aanverwante producten



KENMERK: 2023/AVB/EU/14 DRUKWERK EN AANVERWANTE PRODUCTEN

Samen naar een
afvalloze maatschappij



Inhoudsopgave

Samenvatting	3
Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	5
1.1 Activiteiten:	5
1.2 Algemeen	5
1.3 Opdrachtgever	5
1.4 Doel van de aanbesteding.	6
1.5 Beschrijving van de opdracht	6
1.6 Clustering	7
1.7 Duur van de opdracht	7
1.8 Kostenvergoeding	7
1.9 Planning	7
2. Procedure	8
2.1 Aanbestedingsprocedure	8
2.2 Inlichtingen	8
2.2.1 Indienen van vragen	8
2.2.2 Opmerkingen	8
2.2.3 Nota van Inlichtingen	9
2.3 Inschrijving	10
2.4 Opening	10
2.5 Beoordeling	10
2.6 Gunning	11
2.7 Voorbehoud	11
3. Programma van eisen	12
3.1 Jaarverslag-jaarrekening en begroting (DTP)	12
3.2 Enveloppen (standaard drukwerk):	13
3.3 Bewonersbrief (standaard drukwerk):	13
3.4 Stickers (standaard en overig drukwerk):	13
3.5 Drukwerk (standaard en overig drukwerk):	14
4. Algemene inkoopvoorwaarden	14
5. Concept overeenkomst	14
Bijlage A1: envelop A5.	
Bijlage A2: bewonersbrief	
Bijlage A3: standaard stickers	
Bijlage A4: project stickers	
Bijlage A5: standaard drukwerk	

Samenvatting

Deze paragraaf bevat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar het programma van eisen en bijlagen. Aan deze samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel	Drukwerk en aanverwante producten	
Type procedure:	Europese openbare aanbestedingsprocedure	
Aanbestedende dienst:	Gemeenschappelijke regeling Cure (verder genoemd Cure/ opdrachtgever).	
	Achtseweg Noord 45.	
	5651 GG Eindhoven	
Contactpersoon:	AHG van Berkom	
Opdracht:	De opdracht omvat het leveren van drukwerk en aanverwante producten.	
Type opdracht:	Overheidsopdracht.	
Vorm van de overeenkomst:	Raamovereenkomst	
Looptijd van de overeenkomst:	Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst aan te gaan voor een periode van 4 jaar met de mogelijkheid deze éézijdig, van de zijde van de opdrachtgever, te verlengen met 2 keer 24 maanden.	
Uitsluitingsgronden:	Voor de uitsluitingsgronden maakt opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderdelen die u dient te beantwoorden voor het UEA zijn reeds ingesteld: het is niet toegestaan om hier wijzigingen in aan te brengen (dit leidt tot uitsluiting van de Inschrijving).	
Geschiktheidseisen:	Opdrachtgever stelt geschiktheidseisen om te bepalen of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, en/of uw financiële en economische draagkracht. Het is mogelijk om in te schrijven als Combinatie of gebruik te maken van een of meerdere Entiteit(en) om daarmee (gezamenlijk) aan de geschiktheidseisen te voldoen.	
Selectie-eisen (PvE)	In deze leidraad vindt u het programma van eisen. U dient aan alle gestelde eisen te voldoen. Indien u niet alle eisen voldoet wordt u uitgesloten van verdere deelname. Door in te schrijven conformeert u zich aan alle gestelde eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.	
Aanvullende voorwaarden:	Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 van Cure.	
Gunningscriteria:	Gegund wordt aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.	
Varianten toegestaan:	Nee	
Planning aanbestedingsprocedure:	Publicatie aanbesteding:	17-07-2023
	Mogelijkheid tot stellen van vragen:	03-08-2023, 12.00 uur

	Verzenden 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen:	17-08-2023
	Mogelijkheid tot stellen van vragen:	24-08-2023
	Verzenden 2 ^{de} Nota van Inlichtingen:	31-08-2023
	Indienen digitale offerte:	18-09-2023, tot 12.00 uur.
	Voornemen tot gunning:	25-09-2023
	Definitieve gunning:	16-10-2023
Ingangsdatum overeenkomst:	Ingangsdatum overeenkomst:	16-10-2023

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Gemeenschappelijke regeling Cure is de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die op Tenders worden gepubliceerd waaronder, maar niet uitsluitend de aanbestedingsleidraad, het UEA-formulier, de inschrijfstaat, de conceptovereenkomst, de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Cure versie 2022 inclusief overige bijlagen en Nota's van inlichtingen, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen.

Eisen

Eisen (waaronder uitsluitingscriteria/minimumeisen, geschiktheidseisen en selectie-eisen) waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De Eisen zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer confirmeert zich aan alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten van opdrachtgever.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Document waarin de vragen en antwoorden van (potentiële) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nvi maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende gepubliceerde bijlagen. De meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert te allen tijde boven (de) eerder gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.

Opdrachtgever

Gemeenschappelijke regeling Cure

Opdrachtnemer/ Dienstverlener

De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Programma van Eisen (PvE)

Selectie-eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te kunnen komen.

1. Inleiding

In de Gemeenschappelijke regeling Cure zijn de gemeenten Eindhoven, Geldrop-Mierlo en Valkenswaard de deelnemende partijen. Het bedrijf staat in de regio ook bekend als Cure Afvalbeheer of kortweg Cure.

1.1 Activiteiten:

- a. Het uitvoeren van huishoudelijk afval inzameldiensten, het transport van afvalstromen, het beheren van milieustraten, alsmede het verlenen van klantenservice;
- b. Het verrichten van personeel- en salarisadministratie ten aanzien van de ten behoeve van de vennootschap werkzame personen, alsmede het verrichten van de administratie ten aanzien van de onder a. genoemde werkzaamheden en activiteiten, waaronder begrepen (doch niet beperkt) het administreren van kosten en hoeveelheden betreffende inzamel- en transportactiviteiten, (het beheren van) de milieustraten en het aanbieden van afval aan de verwerkers van afval;
- c. Het verrichten van planning en routing van de afvalverzameling, de ICT-ondersteuning daarvan, alsmede de ondersteuning ten aanzien van kwaliteit, het monitoren en bevorderen van arbeidsomstandigheden, veiligheid, milieu en gezondheid;
- d. Het oprichten van, het deelnemen in, het samenwerken met, het financieren van, het zich op andere wijze interesseren bij, het voeren van beheer en van het bestuur over en het geven van adviezen en het verlenen van diensten aan andere vennootschappen en ondernemingen;
- e. Het exploiteren en verhandelen van patenten, merkrechten, vergunningen, know how en andere industriële en intellectuele eigendomsrechten;
- f. Het verrichten van alle handelingen op financieel, commercieel en industrieel gebied.

1.2 Algemeen

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding “Drukwerk en aanverwante producten”. U als mogelijke Opdrachtnemer wordt uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving te doen, conform de eisen die zijn vastgelegd ten aanzien van de procedure en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht.

1.3 Opdrachtgever

De Opdrachtgever in deze aanbesteding is: Gemeenschappelijke regeling Cure
Contactgegevens voor deze aanbesteding:

De heer A.H.G. van Berkom, inkoper
Postbus 7195,
5605 JD Eindhoven
E-mail: anton.van.berkom@cure-afvalbeheer.nl

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure (tot en met de definitieve gunningsbeslissing) niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van opdrachtgever dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Elke (poging tot) beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Doel van de aanbesteding.

Vandaag de dag zijn medewerkers vrij om te kiezen bij welke partij zij drukwerkopdrachten wegzetten. Professionele contractuele afspraken met leveranciers ontbreken. Hierdoor loopt de Gemeenschappelijke regeling Cure risico's, kunnen resultaten niet worden afgedwongen en kan niet op professionele wijze contractmanagement worden gevoerd. De Gemeenschappelijke regeling Cure wenst op het gebied van drukwerk en aanverwante producten de processen daaromheen een professionaliseringsslag te maken. De wens is tevens om het proces rondom drukwerk te vereenvoudigen en meer te standaardiseren. Meer overzicht is daarbij een belangrijk uitgangspunt. Ook is het vanuit duurzaamheidsoogpunt de bedoeling dat de hoeveelheid drukwerk terug wordt gedrongen naar de toekomst toe of hier in ieder geval op een meer bewuste manier mee om wordt gegaan. Wij zoeken een partner die hier adviserend en faciliterend in op kan treden. Deze aanbesteding heeft tevens als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het leveren van drukwerk en aanverwante producten.

1.5 Beschrijving van de opdracht

Huidige situatie

In de huidige situatie wordt het drukwerk en aanverwante producten zowel telefonisch als via de mail besteld. Gemeenschappelijke regeling Cure beschikt over een eigen afdeling communicatie die deze werkzaamheden coördineren rondom het drukwerk, maar veel gaat naar eigen inzicht. Naar de toekomst toe willen we hier meer eenduidige afspraken over maken. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hierin kan adviseren.

Omvang van de opdracht

De gemeenschappelijke regeling Cure als aanbestedende dienst (hierna: Opdrachtgever), wil één opdrachtnemer contracteren voor het leveren van het drukwerk en aanverwante producten. De verwachte afname bedraagt jaarlijks naar verwachting €75.000,- (op basis van de afgelopen 4 jaar). De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting (aan genoemd bedrag kunnen dus geen rechten worden ontleend). Deze raamovereenkomst geeft de uiteindelijke opdrachtnemer het recht om (diensten) te leveren aan opdrachtgever.

Omschrijving van de opdracht

Opdrachtgever onderscheid hierin drie soorten diensten die bij één (1) Opdrachtnemer wordt afgenomen:

1. Standaard drukwerk: print- en verzendopdrachten (mailing) en briefpapier met logo en enveloppen met logo in diverse formaten (zie prijzenblad).

2. Overig drukwerk: brochures, flyers, folders, kaarten, roll up banners, posters, stickers, nieuwsbrieven, visitekaartjes en uitnodigingen. Voor al het overige drukwerk geldt dat het in verschillende formaten en hoeveelheden besteld kan worden (zie prijzenblad, bijlage 2).

3. Desktop publishing (DTP): opmaak en bewerking van documenten voor publicatie waaronder begroting en jaarrekening van Cure.

Let op: De opsomming van producten zoals hierboven genoemd is niet uitputtend. Het kan incidenteel zijn dat een niet genoemd artikel op aanvraag gedrukt dient te worden.

1.6 Clustering

Opdrachtgever wenst het standaard en overige drukwerk en DTP af te nemen bij één Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer niet in staat is een opdracht van specialistische aard zelf te drukken of anders mag Opdrachtnemer werken met een onderaannemer. Onderaannemers dienen ook aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten te voldoen en een UEA-formulier in te vullen en te ondertekenen. Tevens wenst zij één aanspreekpunt te hebben voor al het drukwerk en aanverwante producten.

1.7 Duur van de opdracht

Deze aanbesteding wordt gedaan om een raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van 4 jaar, met een optie tot een eenzijdige verlenging door opdrachtgever van twee (2) maal 2 jaar. Dit betekent dat er in totaal een maximale looptijd van 8 jaar is. Ingangsdatum: 09-10-2023 tot en met maximaal 08-10-2031.

1.8 Kostenvergoeding

Door opdrachtgever worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken inschrijver geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.

1.9 Planning

Naam	Datum
Publicatie aanbesteding	17-07-2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	03-08-2023 tot 11.00 uur
Bekendmaken 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	17-08-2023
Mogelijkheid tot stellen van vragen n.a.v. 1 ^{ste} Nvl	24-08-2023 tot 11.00 uur
Bekendmaken 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	31-08-2023
Indienen digitale offerte	18-09-2023 tot 11.00 uur

Versturen gunningsbeslissing	25-09-2023
Versturen definitieve gunning	16-10-2023
Ingangsdatum overeenkomst	16-10-2023

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht “Drukwerk en aanverwante producten” een Europese aanbesteding met een openbare procedure. De Europese richtlijnen EU/2014/24 is op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal online plaatsvinden gebruik makende van het TenderNed platform (www.tenderned.nl). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden treft u aan op het TenderNed platform. Onder het tabblad Documenten staat onder de map Aanbestedingsdocumenten de gebruikershandleiding: "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed"

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk.

Website: www.tenderned.nl/contact

Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch.

2.2 Inlichtingen

2.2.1 Indienen van vragen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kunnen tot het moment zoals opgenomen in de planning op het TenderNed platform gesteld worden middels de ‘Vragen en antwoorden’ module.

Vragen die niet op boven omschreven wijze worden ingediend worden mogelijk niet in behandeling genomen.

2.2.2 Opmerkingen

De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Aanbestedingsdocumenten. Als de Aanbestedingsdocumenten niet volledig of in goede orde zijn ontvangen, meldt Inschrijver middels de ‘Vragen en & antwoorden’ module op het TenderNed platform welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (in de meest brede zin van het woord) tegenkomen, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste datum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning aan opdrachtgever kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is opdrachtgever niet verplicht te antwoorden.

Naast het indienen van vragen biedt de Opdrachtgever Inschrijvers de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in - en/of commentaar op - de Aanbestedingsdocumenten bekend te maken middels de 'Vragen en & antwoorden' module op het TenderNed platform. Deze opmerkingen zullen door de Opdrachtgever in overweging worden genomen en kunnen leiden tot aanpassing in de Nota van Inlichtingen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten die de Inschrijver niet middels de 'Vragen en & antwoorden' module op het TenderNed platform heeft gemeld, en die redelijkerwijs opgemerkt hadden moeten worden, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient die inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn inschrijving opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding.

Opdrachtgever verwacht van inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het welslagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren eerst te uiten na het moment waarop opdrachtgever beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding (zoals het bekendmaken van de gunningsbeslissing). Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumenten te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden (zo nodig) nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding als hiervoor bedoeld ontleent opdrachtgever het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en beoordeling van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.2.3 Nota van Inlichtingen

Middels de 'Vragen en antwoorden' module zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld met daarin (geanonimiseerd) de vragen van geïnteresseerde en de antwoorden van de Opdrachtgever, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota(s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Offerteaanvraag en de Eisen en criteria op het TenderNed platform. De Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen worden gepubliceerd op het TenderNed platform.

2.3 Inschrijving

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en dienen ingediend te zijn binnen de gestelde termijn zoals vermeld in de planning op het TenderNed platform in de daarvoor beschikbaar gestelde kluis. De mogelijkheid tot het indienen van de offerte is mogelijk tot de datum en tijd opgenomen in de planning van deze aanbesteding. Na dit tijdstip is indienen niet meer mogelijk en is de digitale kluis gesloten.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist, volledig en tijdig indienen van zijn of haar Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert Opdrachtgever contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. (www.tenderned.nl/contact Tel: 0800-8363376).

Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per e-mail, fax of per post ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn ingediend. De Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening voor zijn Inschrijving. Inschrijver verklaart dat de aangeboden prijzen zoals ingevuld onder het tabblad 'inschrijfstaat' en de beantwoording van alle vragen in de 'Vragenlijsten' en de daaraan gekoppelde bijlagen op het tenderplatform naar waarheid zijn ingevuld; dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan; zich ervan bewust te zijn dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een uitsluiting.

2.4 Opening

De opening vindt plaats op het moment zoals opgenomen in de planning op het TenderNed platform (zie paragraaf 1.9). Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ingediend worden, zullen niet in behandeling genomen worden.

De opening van de kluis van deze aanbesteding geschiedt door 2 personen van de aanbestedingscommissie. Van opening van de aanbesteding wordt proces-verbaal van aanbesteding opgemaakt en aan de inschrijvers toegezonden.

2.5 Beoordeling

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen, waaronder (maar niet uitsluitend) het Programma van Eisen.

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid. Als een Inschrijving niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is, kan die Inschrijving ter zijde worden gelegd en uitgesloten worden voor verdere beoordeling.

Vervolgens wordt gecontroleerd of op de Inschrijver aan alle eisen wordt voldaan. Deze eisen zijn opgenomen op het TenderNed platform.

Inschrijvers die voldoen aan de minimeisen en geschiktheidseisen en aan de selectie-eisen (Programma van Eisen), worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. De keuze voor de laagste prijs is omdat de werkzaamheden dusdanig zijn omschreven dat er geen kwalitatief onderscheidend vermogen is tussen

de partijen. Gedurende de beoordeling kan de aanbestedende dienst aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van hun inschrijving.

2.6 Gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, besluit Opdrachtgever tot voornemen gunning van de opdracht. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die is geselecteerd op grond van de economisch meest voordelige inschrijving (laagste inschrijfprijs). Inschrijvers zullen gelijktijdig geïnformeerd over de gunningsbeslissing. Voor de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van gunning voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.

De laagste beoordelingsprijs krijgt 100 punten. De overige inschrijvingen worden met onderstaande formule berekend en gerangschikt:

(Laagste beoordelingsprijs : uw beoordelingsprijs) x 100 = Punten.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. De afgewezen Inschrijvers kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van in kennisstelling een civiel kort geding aanhangig maken tegen deze gunningsbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen voornoemde termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch. Indien binnen deze vervaltermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt, ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer.

2.7 Voorbehoud

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

Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de Opdracht.

3. Programma van eisen

Algemeen: het intellectueel eigendom van het drukwerk en aanverwante producten is en blijft eigendom van de opdrachtgever.

3.1 Jaarverslag-jaarrekening en begroting (DTP)

Diverse afdelingen van Cure werken samen om het Jaarverslag en jaarrekening en begroting vorm te geven en om de diverse informatie aan te leveren. Dit doen zij allemaal vanuit hun eigen discipline/ verantwoordelijkheid en leveren dit (per afdeling) aan in Word en Excel. Het betreft diverse tekstgedeelten eventueel aangevuld met grafieken/ tabellen etc. Desktop-Publishing of DTP omvat het hele proces waarbij bestanden van allerlei aard, afbeeldingen en teksten, op een digitale manier tot een publiceerbare vorm worden verwerkt.

Onderstaande adressen/ verwijzingen zijn voorbeelden van het eindresultaat na DTP:

[Conceptbegroting Cure](#)
[Jaarverslag en jaarrekening Cure](#)

Wij leveren de begroting en de jaarrekening in een Word document aan. Dit aangevuld met Excel-documenten voor de cijfers. Vaak is er gedurende enkele weken over en weer contact in deze periode. Als de eerste versie is afgerond volgen er nog wijzigingen (maximaal 5 momenten) vanuit Cure totdat we tevreden zijn over de lay-out van de op te leveren documenten. Dit betreft zowel een definitief Word document als een pdf-formaat die wij aan onze opdrachtgevers kunnen versturen.

De planning van de begroting en jaarrekening zijn afhankelijk van de geplande DB/AB-overleggen. Hieronder dus een grove inschatting van de planning:

Begroting

Verzending documentatie vanuit Cure	Eind maart
Eerste concept naar Cure	Begin april
Correctiemogelijkheden (frequentie 3 tot 5 keer)	Gehele maand april
Definitieve versie	Eind april

Jaarverslag- jaarrekening

Verzending documentatie vanuit Cure	Medio april
Eerste concept naar Cure	Begin mei
Correctiemogelijkheden (3 tot 5 keer)	Gehele maand mei
Definitieve versie	Eind mei

3.2 Enveloppen (standaard drukwerk):

Onze afdeling communicatie kan zelf ook drukwerk verzorgen zoals diverse bewonersbrieven. De afdeling stelt dan bijvoorbeeld een bewonersbrief op (maximaal 1x A4 dubbelzijdig bedrukt) en vouwt deze brief zelf in een envelop (A5). Deze worden dan door een derde bezorgd. Dit is meestal drukwerk met een maximaal aantal van 150 stuks. Daarboven dient de inschrijver deze compleet (opstellen, dubbelzijdig bedrukt, vouwen en in een envelop doen) te verzorgen en bij onze contactpersoon aan te leveren (exclusief bezorgen van de brief zelf). De afdeling communicatie heeft hiervoor diverse enveloppen nodig van A5, A4 met zowel venster als zonder venster in onze huisstijl, met plakrand (zie bijlage A1).

Cure werkt zelf met een minimale en maximale voorraad, bestelling worden per 500 stuks gedaan per formaat en uitvoering (met of zonder venster). Deze dienen binnen 5 werkdagen geleverd te worden.

3.3 Bewonersbrief (standaard drukwerk):

Op basis van 2022 heeft opdrachtgever ongeveer 40 stuks verschillende bewonersbrieven (in huisstijl) laten opstellen. Een bewonersbrief bevat informatie aan een bewoner(s) van een adres zoals bijvoorbeeld: routewijzigingen, andere ophaaldag van de grijze en/of groene container, oplevering van een ondergrondse afvalcontainer etc. Gezien bovenstaande worden de opdrachten > 150 stuks bij de inschrijver geplaatst. De adressen worden in een Excel bestand aangeleverd en de bewonersbrief in pdf of Word (zie bijlage A2). De bewonersbrieven zijn allemaal identiek behalve het adres en de daarbij bijbehorende postcode. De inschrijver verzorgt het complete drukwerk, levert het papier (hergebruikt, ecologisch) en de bijpassende envelop, vouwt de brief in de envelop (optioneel het bijvoegen van bijlagen: info flyer of brochure), vouwt de envelop dicht en levert het aan (klaar om te laten bezorgen) bij onze verzendpartners: <5000 = Businesspost en >5000 = PostNL. Cure, beschikt over lopende contracten met deze twee partijen dus de verzendkosten vallen onder deze bestaande contracten. De levertijd na het plaatsen van de opdracht is 5 tot maximaal 8 werkdagen.

3.4 Stickers (standaard en overig drukwerk):

De opdrachtgever besteld diverse stickers voor bepaalde projecten, informatie voor bewoners en/of gebruikers van diverse afvalinzamelsystemen etc. Dit betreft diverse standaard stickers (zie bijlage A3) die gedurende het jaar worden afgenomen of projectmatig. Deze zijn per project verschillend en hier dient de inschrijver maatwerk te kunnen leveren in samenspraak met onze contactpersoon. De stickers variëren per project van formaat, afbeelding/ tekst en van mat tot reflecterend en van kleine tot grote oplage. Het laatste project betreft het leveren van stickers voor een bovengrondse textielcontainer (zie bijlage A4).

Alle stickers dienen altijd van buitenkwaliteit te zijn en dienen ten alle tijden te blijven plakken op de diverse ondergronden zoals: roestvast staal, gepoedercoat metaal (o.a. containers, auto, vrachtwagen), plastic, metalen informatieborden, bewegwijzeringsborden etc. Deze stickers worden ook blootgesteld aan zonlicht (UV) en mogen dus minimaal de eerste drie jaar niet verkleuren en dienen watervast te zijn. Diverse inzamelsystemen/containers en wagens die voorzien zijn van diverse stickers worden met hoge druk (redelijke afstand) en met water van 40 graden gewassen. De stickers moeten hiertegen bestand zijn. Verder dienen grotere formaat

stickers vanaf 30 centimeter voorzien te zijn van één of meerdere breekslitten. De opdrachtgever kan deze dan beter/ makkelijker (laten) aanbrengen in de openbare ruimte of elders. Opdrachtgever verzorgt samen met inschrijver voor de lay-out en huisstijl en na goedkeuring wederzijds worden de stickers geleverd binnen 5 tot maximaal 8 werkdagen bij opdrachtgever.

3.5 Drukwerk (standaard en overig drukwerk):

De opdrachtgever heeft bijvoorbeeld voor de afdeling Uitvoering diverse drukwerk in gebruik. Het betreft o.a. een kaartje (bijlage A5) in de vorm van een kleeherhanger (de ronding is doorgesneden) voor de ophaaldienst van containers. De chauffeur kan deze hanger aan de container bevestigen met daarop de boodschap (aankruisen) en de onderste strook losscheuren (perforatie) en meenemen naar kantoor voor de administratie. Deze zijn aan beide zijdes bedrukt en van karton (wit). Verder maakt dezelfde afdeling ook gebruik van een kaartje (geel) als bijvoorbeeld een bewoner niet thuis is of zijn container niet heeft aangeboden op de afgesproken dag/tijd. Deze zijn ook van karton (geel), éénzijdig bedrukt en bedoeld om in de brievenbus van de bewoner te doen. Deze is ook voorzien van perforatie, bijlage A5.

Dit zijn enkele voorbeelden die gebruikt worden bij opdrachtgever en onderdeel zijn van een groter assortiment aan drukwerk.

4. Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 van Gemeenschappelijke regeling Cure zijn van toepassing bij de uitvoering van deze opdracht en zijn bijgevoegd als bijlage 4.

Algemene voorwaarden van potentiële opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

5. Concept overeenkomst

Indien u inschrijft op deze aanbesteding gaat u tevens akkoord met de conceptovereenkomst (bijlage 5) en alle overige bijlagen.

Bijlage A1: envelop met venster A5 in huisstijl



Bijlage A2: bewonersbrief met adressenbestand

Aan de bewoners van
Straatnaam huisnummer
Postcode woonplaats

ons kenmerk telefoon datum
2022-026 040 – 2500 130 21-03-2022

onderwerp
Wijziging m.b.t. afvalinzameling bij u in de buurt

Geachte bewoner(s),

Graag informeren wij u over een wijziging met betrekking tot afvalinzameling bij u in de buurt.

Ondergrondse container voor restafval
Per 1 mei 2022 worden de bovengrondse containers voor restafval weggehaald. Vanaf deze datum maakt u gebruik van een van de aanwezige ondergrondse containers voor restafval. Voor de locaties van deze containers, zie de blauwe en groene markering op onderstaande afbeelding.



Gebruiken met milieupas
Om de ondergrondse container voor restafval te gebruiken dient u een geldige milieustraatpas te hebben. Deze adresgebonden milieupassen zijn in het verleden aan alle woonadressen in de gemeente



[Download de Cure Afval App](#)

verstrekt. Als u deze niet (meer) heeft dan vraagt u een nieuwe milieupas aan bij de Cure klantenservice. Let op: hier kunnen kosten aan verbonden zijn.

Volle container of storing?
Is een container vol of werkt deze niet? Breng dan uw afval naar een container in de buurt. Uw milieustraatpas werkt op de ondergrondse containers in uw buurt. Een storing of volle container kunt u melden bij onze klantenservice. Wij kunnen de storing dan zo snel mogelijk oplossen. Plaats nooit afval naast de container. Dit is verboden en zorgt voor overlast. De kosten voor het opruimen van uw bijgeplaatste afval brengen we bij u in rekening.

Meer informatie
Meer informatie vindt u ook op www.cure-afvalbeheer.nl of in de Cure Afval app, zet notificaties aan zodat u altijd op de hoogte bent.

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Heeft u nog vragen, neem dan gerust contact met ons op via klantenservice@cure-afvalbeheer.nl of 040 – 2500 130.

Met vriendelijke groet,

Cure Afvalbeheer
Klantenservice

straatnaam	huisnummer	postcode	woonplaats
Nieuwe Waalreseweg	206	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	208	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	210	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	212	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	214	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	216	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	218	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	220	5552 EN	Valkenswaard
Nieuwe Waalreseweg	222	5552 EN	Valkenswaard

Gedeelte van het adressenbestand.

Bijlage A3: standaard stickers

formaat: 10,5 x 14,8 cm
Aantal: 1000 st.



Beste,

Tijdens het uitvoeren van onze werkzaamheden hebben wij per ongeluk uw eigendom geraakt.

U kunt contact opnemen met Cure klantenservice, telefoonnummer 040-2500130 of via het e-mailadres: schadeafhandeling@cure-afvalbeheer.nl

Wij zijn bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.

Excuses voor het ongemak!
Medewerkers Cure Afvalbeheer

formaat: Ø 9,5 cm
Aantal: 1000 st.



formaat: 11 x 16 cm
Aantal: 10.000 st.

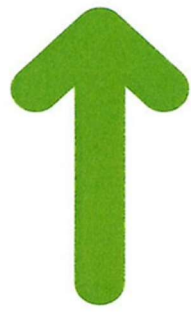
DANK U!

Uw container staat goed als de pijl naar de straat wijst.

Zet de containers naast elkaar, maar houd 30 cm tussenruimte.

Samen naar een afvalloze maatschappij

↓ HANDVAT ZIJDE ↓

formaat: 12 x 12 cm
Nrk: oplopend
Aantal: 1500 st/jaar

Samen naar een afvalloze maatschappij

Grof huishoudelijk afval

Nr.18738






CONTAINER VOL OF STORING?

- Bel de klantenservice van Cure Afvalbeheer via telefoonnummer 14040 (keuze afvalinzameling)
- Stuur een berichtje via de Cure Afvalapp (contact)
- Stuur een mail naar klantenservice@cure-afvalbeheer.nl

Geef bij uw melding het nummer van de container door (witte stickers met zwarte getallen)



formaat: A4

Aantal: 500 stuks

Bijlage A4: project stickers t.b.v. bovengrondse textielcontainer

Achterkant container: 170 x 105 centimeter



Voorkant container: 115 x 105 centimeter



Zijkant (rechts) container: 260 x 105 centimeter



Zijkant (links) container: 260 x 105 centimeter



