



Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Magazine 'Het Waterschap'

Versie 1.0
28-8-2023

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	2
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de overeenkomst	4
1.6	Verwerkersovereenkomst	4
2	De procedure	5
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	De inschrijving	6
2.5	Akkoord met procedure en opdracht	7
2.6	Voorwaarden procedure	7
2.7	Eén inschrijving	8
3	Eisen aan de ondernemer	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Sanctiepakket Rusland	9
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	9
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	10
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	10
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	10
4	Gunningscriteria en beoordeling	13
4.1	Beoordelingsprocedure	13
4.2	Presentatie top-3	13
4.3	Vervolg beoordelingsprocedure	14
4.4	Het beoordelingsteam	14
4.5	Kwalitatieve gunningscriteria	14
4.6	Gunningscriterium prijs	18
5	Gunningsfase	19
5.1	De gunningsbeslissing	19
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	19

Bijlagen20

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

De Unie van Waterschappen (hierna: De Unie) is de vereniging van de Nederlandse waterschappen. De Unie vertegenwoordigt de waterschappen in het nationale en internationale speelveld, behartigt de belangen van de waterschappen en stimuleert kennisuitwisseling en samenwerking.

De Unie zoekt een partij die hun relatiemagazine, Het Waterschap, kan uitgeven. De opdracht omvat daarnaast de ontwikkeling van een vernieuwde strategie, de formulering van de inhoud en het ontwerp van het relatiemagazine. Tevens is voorzien dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het beheer van abonnees en dient zij een actieve rol te spelen in het vergroten van het klantenbestand.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de openbare procedure. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat:

- De geschatte waarde van deze overeenkomst wel het EU-drempelbedrag voor diensten van € 215.000 overschrijdt;
- De Aanbestedende dienst verwacht een voldoende aantal Inschrijvers en acht het niet nodig om het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen te beperken. Een openbare procedure is derhalve geschikt. Het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.2 Over Opdrachtgever

De Unie van Waterschappen (hierna: De Unie) is de vereniging van de Nederlandse waterschappen. Waterschappen zijn verantwoordelijk voor het beheer van waterkeringen, het regionale waterbeheer en het zuiveren van rioolwater. In totaal zijn er 21 waterschappen in Nederland. De Unie vertegenwoordigt de waterschappen in het nationale en internationale speelveld, behartigt de belangen van de waterschappen en stimuleert kennisuitwisseling en samenwerking.

1.3 Doelstelling en ambities

De Unie heeft de volgende doelstelling met het blad:

- Een relatieblad voor de leden van de Unie van Waterschappen, waarin actuele thema's terug komen, waarmee de waterschappen op de hoogte worden gehouden van landelijke thema's die in Den Haag en Brussel spelen en artikelen een plek krijgen die zorgen dat de leden zich onderdeel voelen van de 'waterschapsfamilie'.

De Unie heeft de volgende ambities voor het nieuwe contract:

- Het verhogen van de impact van het blad door de zichtbaarheid onder de beoogde doelgroep te vergroten en via een cross-mediale aanpak het bereik van het magazine te vergroten.
- Met het blad het verenigingsgevoel onder algemeen bestuursleden verhogen. Dit vertaalt zich in twee specifieke doelstellingen voor de nieuwe contractperiode:
 - Focus op bestuursleden: Het magazine dient zich voornamelijk te richten op de algemeen bestuursleden van de waterschappen in Nederland als primaire doelgroep.
 - Behoud van gedrukte publicatie: Het is van belang voor de Unie dat het magazine ook in gedrukte vorm blijft bestaan en beschikbaar blijft voor lezers.
- Het is belangrijk dat het magazine kosteloos beschikbaar blijft voor ambtenaren en bestuursleden van waterschappen en andere overheden. Voor overige abonnees geldt dat het magazine tegen betaling verkrijgbaar mag zijn.

De wens is om de vormgeving van het blad op een herkenbare manier voort te zetten of door te ontwikkelen.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De Unie is op zoek naar een opdrachtnemer die zowel de online als offline (gedrukte) publicatie van het magazine kan verzorgen. Daarnaast zoekt de Unie een partij die actief kan bijdragen aan het vergroten van de impact en het promoten van het magazine. Hierbij is het belangrijk dat de gekozen partij de doelstellingen en uitdagingen van de Unie kan ondersteunen en realiseren. Daarnaast wil de Unie meer focus aanbrengen in de beoogde doelgroepen. Als primaire doelgroep wil de Unie de algemeen bestuursleden van de waterschappen bedienen met dit blad. Het blad moet bijdragen aan het verenigingsgevoel en een impuls geven aan de ledenbinding.

De afgelopen jaren is al een afname doorgevoerd in de frequentie van het magazine van tien keer naar vier keer per jaar. Het heeft de voorkeur van de Unie om de lezers stabiliteit te bieden bij frequentie en verschijningsvorm.

1.4.1 Binnen omvang van opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende drie onderdelen:

1. de productie van het geprinte blad;
2. de productie van e-zines; en
3. de doorontwikkeling van het blad.

Productie van het geprinte blad

Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te ontzorgen bij het uitgeven, produceren en verzenden van het geprinte magazine. De scope van de opdracht behelst dus alle onderdelen van het uitgaven van een blad: abonneebeheer, redactie, opmaak, productie, verzending en distributie.

Productie van e-zines

Deze digitale editie van het blad is hetzelfde als de papieren versie, maar dan digitaal met meer mogelijkheid voor video-content en links naar andere communicatiemiddelen van de Unie van Waterschappen of externe bronnen.

Doorontwikkeling van het blad

- Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de Unie ontzorgt in de ontwikkeling van het (e-)magazine en daarnaast ook begeleidt in de doorontwikkeling. In deze doorontwikkeling dient het e-zine een meer centrale rol te krijgen aangezien het aantal online abonnees sterk toeneemt. Binnen de doorontwikkeling maken de volgende diensten onderdeel uit van de opdracht: Het opstellen en up-to-date houden van de bladformule.
- Jaarlijkse contentstrategie gebaseerd op het optimaal benutten van de communicatiepotentie van 'Het Waterschap'. Binnen deze innovatieve en creatieve strategie dient er oog te zijn voor een cross-mediale aanpak;
- Jaarlijkse wervingsplan, waarin de Opdrachtnemer op basis van geactualiseerde plannen en monitoring voorlegt hoe de betreffende doelgroep het beste bereikt kan worden;
- Regulier toetsen van de strategische doelgroepaanpak.

Opdrachtnemer dient de volledige opdracht uit te kunnen voeren voor het jaarlijkse budget van €140.000 inclusief BTW. In dit budget zijn eventuele advertentie inkomsten niet meegenomen. Inkomsten gegenereerd door advertenties komen volledig ten bate van Opdrachtnemer.

De Unie van Waterschappen levert de hoofdredacteur en is intellectueel eigenaar van het blad (inhoud en opmaak). Daarnaast heeft de Unie nog twee redacteurs beschikbaar die eveneens content voor het magazine maken. De hoofdredacteur levert input bij de eindredacteur (opdrachtnemer) voor de inhoud en de redactievergadering, kijkt mee met de ingeleverde kopij en met de drukproeven. Indien er gekozen wordt voor themanummers, worden de keuzes voor de thema's door de hoofdredacteur gemaakt.

1.5 Vorm van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is dertig maanden en de ingangsdatum is 01-01-2024. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst twee maal verlengd worden met één jaar tot uiterlijk 01-07-2028 inclusief alle verlengingsmogelijkheden.

De beoogde eerste uitgave onder deze overeenkomst vindt plaats halverwege 2024.

1.6 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de website.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	28-08-2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	20-09-2023 om 10:00
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	28-09-2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	4-10-2023 om 10:00u
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	12-10-2023
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	30-10-2023 om 10:00u
Beoordeling inschrijvingen	9 november
Verzending uitnodiging presentatie aan top-3 inschrijvingen	10-11-2023
Presentaties top-3 inschrijvingen	16-11-2023

Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	23-11-2023
Verificatiebespreking	Week 48
Einde bezwaartermijn	15-12-2023
Definitieve gunning	16-12-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2024
Uitgave eerste magazine	01-07-2024

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de tweede nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Unie na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan ludo.huisman@tenderpeople.nl onder vermelding van 'Storing TenderNed aanbesteding Magazine Het Waterschap'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Unie en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Unie niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Unie besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.5 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst en Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst en de AWVODI-2018 akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.6 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Uw inschrijving heeft een geldigheidsduur van 3 maanden na kluissluiting. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 14 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden

wordt. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.7 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage onder bijlage 1. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 2.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseisen u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde en rechtsgeldig door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie ondertekende UEA aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Verzekering

U beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven met een dekking van tenminste €500.000 per gebeurtenis met een maximum van €1.000.000 per jaar.

3.5.2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

De Unie vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze

opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referenties het 'Referentieformulier' (bijlage 5);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 3).
- Het staat de Unie vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Strategie en innovatie

De Unie streeft naar een innovatieslag van het blad. Met deze innovatieslag wordt een grotere impact beoogd door vergroten zichtbaarheid onder de beoogde doelgroep. Daarnaast wordt met de innovatieslag ook beoogd het bereik te vergroten door middel van een cross-mediale aanpak.

U toont met behulp van één referentie aan dat u naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever ervaring heeft met het maken van een strategie en innovatieslag in relatie tot bladen. In de referentie kwamen ten minste de volgende werkzaamheden aan bod:

1. Conceptontwikkeling;
2. Strategisch advies ontwikkelingen bladenmarkt;
3. Strategisch advies voor het bereiken van een beoogde doelgroep;
4. Identificatie van groeimogelijkheden in bereik en engagement door middel van analyses.
5. Realisatie van groei van het bereik en engagement over diverse kanalen;

Kerncompetentie 2: Uitgeven van blad

De Unie wenst dat het relatieblad zowel in gedrukte als online versie wordt uitgegeven. U toont met behulp van één referentie aan dat u naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever ervaring heeft met het uitgeven van een blad dat zowel in gedrukte als online versie wordt uitgegeven. De referentie dient ten minste aan de volgende componenten te voldoen:

1. Meerdere uitgaven per jaar;
2. Ten minste 2000 gedrukte oplages per uitgave;
3. De online versie dient een responsive layout te hebben, zodat deze op allerlei soorten devices prettig leesbaar is.

Kerncompetentie 3: Artikel op B1-taalniveau

De Unie heeft de wens dat de artikelen in het magazine op B1-taalniveau worden geschreven. U toont met behulp van één referentie aan dat u naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever ervaring heeft met het schrijven van artikelen op B1-taalniveau.

Kerncompetentie 4: Sociale media

De Unie wenst gebruik te maken van een cross-mediale aanpak om de impact van het blad te vergroten. U toont met behulp van één referentie aan dat u naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever ervaring heeft met het inzetten van sociale media, zoals LinkedIn.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Beoordelingsprocedure

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in Tabel 2.

Een beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria. Dat gaat als volgt. Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2). Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 10.

Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijscriterium krijgt. De inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten.

4.2 Presentatie top-3

Na het beoordelen van alle gunningscriteria wordt de top-3 van inschrijvingen uitgenodigd voor een presentatie van hun inschrijving. De presentatie behelst een “verificatiepresentatie” waarin informatie over de inschrijving aan bod komt en omvat de gunningscriteria 1 en 2.

Deze presentatie kan leiden tot een aanpassing van de score op de genoemde gunningscriteria, zowel naar boven als naar beneden. Een eventuele aanpassing zal worden gemotiveerd in de gunningsbeslissing.

Bij de presentatie zijn naast de leden van het beoordelingsteam ook (maximaal drie) bestuurders vanuit waterschappen aanwezig. Zij beoordelen niet mee, maar kunnen leden van het beoordelingsteam wel suggesties doen.

4.3 Vervolg beoordelingsprocedure

Na de presentaties zal een nieuwe rangorde worden bepaald op basis van de dan definitief vastgestelde scores op de gunningscriteria. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		70
GC 1	Plan van aanpak focus op primaire doelgroep	20
GC 2	Cross-mediale aanpak	20
GC 3	Artikel	15
GC 4	Bladformule	10
GC 5	MVOI	5
Prijs		30

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

4.4 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	MT-lid met portefeuille communicatie
Beoordelaar 2	Communicatieadviseur
Beoordelaar 3	Communicatieadviseur
Beoordelaar 4	Communicatieadviseur vanuit een waterschap
Beoordelaar 5	Communicatieadviseur vanuit een waterschap

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.5 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

4.5.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak focus op primaire doelgroep

De Unie heeft de wens om de focus voor het relatieblad meer te richten op de primaire doelgroep: algemeen bestuursleden van de waterschappen. Hiermee willen ze de impact van het blad bij deze doelgroep vergroten en daarnaast het verenigingsgevoel onder de algemeen bestuursleden verhogen.

De inschrijver dient een aanzet voor een strategie voor te leggen over hoe hij/zij zich gaat verdiepen in de doelgroep om zo te achterhalen welke informatiebehoefte er is en te monitoren op relevante onderwerpen voor het blad.

U dient hierbij in te gaan op de volgende punten:

- Stappenplan richting realiseren ambitie;
- Innovatieve voorstellen;
- Samenwerking met de Unie;
- Praktische oplossingen.

Beoordelingsaspecten:

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin het plan van aanpak aansluit bij de behoefte van de Unie. Naarmate uw inschrijving beter aansluit bij de behoefte van de Unie, wordt uw beantwoording hoger beoordeeld.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal vier pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.5.2 Gunningscriterium 2: Cross-mediale aanpak

De Unie heeft de wens om via een cross-mediale aanpak de impact van het blad te vergroten. Inschrijver dient een plan voor de cross-mediale aanpak aan te leveren, waarbij in ieder geval ook LinkedIn wordt meegenomen. In uw beantwoording dient u ten minste drie (innovatieve) kansen/optimalisatiemogelijkheden voor de opdracht te benoemen.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de toepasbaarheid en de mate waarin deze bijdraagt aan het bereiken van de doelgroepen. Naarmate uw inschrijving hier beter aan voldoet, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.5.3 Gunningscriterium 3: Artikel

Onderdeel van de Opdracht is de redactie, waaronder het aanleveren van artikelen. Voor deze casus dient Inschrijver een artikel aan te leveren welke gepubliceerd zou kunnen worden in het blad 'Het Waterschap'. De opmaak van het artikel dient hierbij ook in lijn te zijn met de ambities van de Unie.

Beoordelingsaspecten:

Het door u aangeleverde artikel dient toegespitst te zijn op de primaire doelgroep (algemeen bestuursleden van de waterschappen), en wordt beoordeeld op de mate waarin het artikel aansluit op de ambities en doelstellingen zoals verwoord in dit document. Daarnaast wordt getoetst in hoeverre het artikel aanspreekt, waarmee wordt bedoeld de mate waarin de lezer bereid is het artikel in het geheel door te lezen en de inhoud tot zich heeft genomen. Hierbij wordt de vormgeving van het artikel ook beoordeeld. Tot slot wordt beoordeeld op leesbaarheid, waarbij het uitgangspunt is dat het artikel leesbaar is op B1-niveau.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit een artikel van twee pagina's A4 die gepubliceerd zou kunnen worden in het blad 'Het Waterschap'. Daarnaast mag u nog maximaal twee pagina's A4 aanleveren met verdere uitleg over de overwegingen met betrekking tot het artikel en de gemaakte keuzes.

Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.5.4 Gunningscriterium 4: Bladformule

De Unie heeft de wens om het blad verder door te ontwikkelen. Het formuleren van een nieuwe bladformule is hierbij de eerste stap. Onderdeel van de Opdracht is dan ook het ontwikkelen van een bladformule welke aansluit bij de wensen van de Unie.

De Inschrijver dient een voorzet te geven voor deze bladformule. U dient hierbij ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- (Innovatieve) ideeën voor de bladformule, welke de aanzet kunnen vormen voor de ontwikkeling van de volledige bladformule;
- Mogelijke rubrieken voor in het blad;
- Mogelijke suggesties voor de beeldredactie en vormgeving van het blad;

Beoordelingsaspecten:

Uw beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin deze aansluit bij de ambities en doelstellingen van de Unie. Naarmate uw inschrijving beter toepasbaar is, wordt uw beantwoording hoger beoordeeld.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal vier pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.5.5 Gunningscriterium 5: MVOI

De Unie heeft maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. Van Inschrijver wordt dan ook verwacht dat hij/zij duurzaam opereert. Voor dit gunningscriterium beschrijft u de wijze waarop u streeft naar duurzaamheid en sociale verantwoordelijkheid in de hele waardeketen van het relatieblad.

Punten waarop u in zou kunnen gaan in uw beantwoording zijn:

- Visie op (de onderdelen van) de opdracht als het gaat om grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder:
 - Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen.
 - Reduce: materiaalgebruik verminderen.
 - Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen); direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie).
 - Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof.
 - Recover: het verbranden van materialen met energierterugwinning.
- Het beleid dat u voert met betrekking tot het milieu. Hierbij kan u ingaan op de volgende kenmerken:
 - Klimaatneutraal ondernemen;
 - Duurzame druktechniek en verzending;
- Social return, waarbij uw onderneming kansen biedt voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.
- Ketenverantwoordelijkheid;
- Diversiteit en inclusie;

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin u maatschappelijk verantwoord opereert. Naarmate uit uw inschrijving blijkt dat u meer stappen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen neemt, wordt uw inschrijving hoger beoordeeld. Aspecten waarop u zekerheid geeft dat u die behaalt worden hoger beoordeeld dan aspecten waarin nog onzekerheden zijn opgenomen.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal twee pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.6 Gunningscriterium prijs

Uw inschrijving dient een volledig ingevuld prijsinvulformulier (bijlage 9) te bevatten, welke u upload in TenderNed. Bij verschillen tussen de prijs op TenderNed en dit prijsinvulformulier, is de prijs op dit prijsinvulformulier leidend.

Editieprijsen

In het prijsinvulformulier geeft Inschrijver de prijs voor vier edities per jaar, waarbij gerekend wordt met 36 pagina's per editie. Het is mogelijk op later moment van het aantal edities dan wel aantal pagina's af te wijken na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Zodra er minder edities, dan wel pagina's worden uitgegeven, wordt de prijs naar rato aangepast.

Plafondprijs

De plafondprijs is vastgesteld op € 140.000,- incl. BTW per jaar voor de Opdracht. Voor de gehele looptijd inclusief verlengingsmogelijkheden is deze prijs € 560.000,- incl. BTW. Inschrijvers die aanbieden boven het maximale plafondbedrag van € 560.000,- incl. BTW worden uitgesloten van verdere deelname.

Beoordelingsaspect:

Een lagere prijs resulteert in een hogere score, waarbij de score bepaald wordt afhankelijk van de laagst aangeboden prijs zoals beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar ludo.huisman@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder zijn afgevallen), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopig winnaar(s) blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die opdrachtgever verlangt, wordt inschrijver uitgesloten en zal besloten worden de procedure vanaf de beoordelingsfase (zie hoofdstuk 4) opnieuw te doen.

In geval dat een inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid zal opdrachtgever met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Ruslandverklaring
Bijlage 3	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Opgave referentieprojecten
Bijlage 6	Conceptovereenkomst
Bijlage 7	AWVODI-2018
Bijlage 8	Concept model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Prijzenblad