



gemeente  
**Zuidplas**

## **Beschrijvend document**

### **Grafische Vormgeving Gemeente Zuidplas**

## **Europese openbare aanbesteding**

#### **Gemeente Zuidplas**

Kenmerk : TN 454158  
Datum : 12 maart 2024  
Versie : definitief

## Inhoudsopgave

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Definities .....                                                     | 4  |
| 1. Inleiding en opdracht .....                                       | 6  |
| 1.1 Achtergrond van de aanbesteding .....                            | 6  |
| 1.2 De aanbestedende dienst (Vrager) .....                           | 6  |
| 1.3 Context .....                                                    | 7  |
| 1.4 Coördinatie aanbesteding .....                                   | 7  |
| 1.5 Planning .....                                                   | 8  |
| 1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie .....            | 8  |
| 1.7 Doel en visie .....                                              | 8  |
| 1.8 Omvang van de opdracht .....                                     | 8  |
| 1.9 Looptijd overeenkomst .....                                      | 8  |
| 1.10 Percelen .....                                                  | 9  |
| 2. Procedure .....                                                   | 10 |
| 2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen .....            | 10 |
| 2.2 Informatieverstrekking .....                                     | 11 |
| 2.3 Overige voorwaarden .....                                        | 11 |
| 2.4 Indienen van inschrijvingen .....                                | 13 |
| 2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving .....                         | 13 |
| 3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen .....       | 15 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden .....                                        | 15 |
| 3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister .....                | 15 |
| 3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) .....                      | 15 |
| 3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst .....                        | 15 |
| 3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid ..... | 15 |
| 3.2.1 Ervaring Aanbieder .....                                       | 15 |
| 3.2.2 Certificaten .....                                             | 16 |
| 3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden .....              | 16 |
| 3.3 De financiële en economische draagkracht .....                   | 17 |
| 3.4 (Minimum)eisen .....                                             | 17 |
| 3.4.1 Programma van Eisen (PvE) .....                                | 17 |
| 3.4.2 Overeenkomst .....                                             | 17 |
| 3.4.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming .....                 | 17 |
| 3.4.4 Wachtkamerovereenkomst .....                                   | 18 |
| 3.4.5 Social Return on Investment (SROI) .....                       | 18 |
| 4. Gunningscriteria .....                                            | 19 |
| 4.1 Gunningscriteria, weging en beoordelingsmatrix .....             | 19 |
| 4.2 Gunningscriterium G1 Plan van Aanpak (60%) .....                 | 19 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 4.3 Gunningcriterium G2 Presentatie (10%) .....                | 20 |
| 4.4 Gunningcriterium G3 Prijs / Uurtarief (30%) .....          | 20 |
| 4.5 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving ..... | 21 |
| 5. Bijlagen .....                                              | 22 |
| Bijlage A : Akkoordverklaring PvE en overeenkomsten .....      | 22 |
| Bijlage B : Raamovereenkomst .....                             | 22 |
| Bijlage D : Inschrijfstaat .....                               | 22 |
| Bijlage E : ARVODI 2018 .....                                  | 22 |
| Bijlage F : Programma van Eisen .....                          | 22 |
| Bijlage G : Wachtkamerovereenkomst .....                       | 22 |
| Bijlage H : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....   | 22 |
| Bijlage I : Ervaring Aanbieder (Referentie) .....              | 22 |
| Bijlage J : Social Return SROI-spelregels .....                | 22 |
| Bijlage K : Beroep financiële draagkracht .....                | 22 |
| Bijlage L : Beroep technische bekwaamheid .....                | 22 |
| Bijlage M : Gemeentelijk Handboek huisstijl .....              | 22 |
| Bijlage N : Toelichting Handboek huisstijl .....               | 22 |

## Definities

**Aanbestedingswet:** Wet van 1 juli 2016, houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen daarvan (Aw 2012).

**Aanbestedende dienst:** De Vrager, gemeente Zuidplas.

**Aanbestedingsplatform:** Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en de communicatie tussen de Vrager en Aanbieder plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een inschrijving.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Vrager gedurende de aanbesteding worden ingebracht, onder andere het beschrijvend document, overeenkomst, het programma van eisen en de nota's van inlichtingen, etc.

**Aanbieder:** De natuurlijke of rechtspersoon of de combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van dit beschrijvend document.

**Beschrijvend document:** Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van de Vrager op basis waarvan de Aanbidders worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

**Bijlage(n):** Een addendum bij de aanbestedingsstukken. Bijlage(n) maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Combinant(en):** De deelnemer(s) in een combinatie van Aanbidders.

**Dienst(en)/dienstverlening:** De door Aanbieder te verlenen diensten of werkzaamheden zoals beschreven in het beschrijvend document en programma van eisen.

**Geschiktheidseisen:** Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Aanbieder moet voldoen, zoals beschreven in het beschrijvend document.

**Gunningcriteria:** Criteria op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft.

**Inschrijving:** Het aanbod dat Aanbieder volgens de aanbestedingsstukken doet aan Vrager en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

**Nota van Inlichtingen:** Document met de antwoorden op vragen van de Aanbieder op het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsstukken.

**Offerte:** De aanbieding van de dienstverlening van Aanbieder op basis van dit beschrijvend document.

**Opdracht:** De opdracht van Vrager aan Aanbieder tot het leveren van de diensten die zijn overeengekomen in de overeenkomst of nader zijn overeengekomen.

**Opdrachtgever:** De opdrachtgever is gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door het college van B&W. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vrager".

**Opdrachtnemer:** De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtnemer" of "Aanbieder".

**Overeenkomst:** De raamovereenkomst behorende bij de opdracht tussen Vragers en Aanbieder voor het uitvoeren van de opdracht.

**Programma van Eisen:** Beschrijving van de voorwaarden/eisen die de Vragers heeft opgesteld, waaraan de offerte dient te voldoen.

**Standaardformulier(en):** Een verplicht door een Aanbieder te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn inschrijving, zoals opgenomen bij het beschrijvend document.

**UEA:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.

**Uitsluitingsgronden:** Omstandigheden die, indien Aanbieder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

**Verwerkersovereenkomst:** De overeenkomst zoals bedoeld in artikel 28, lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming waarin onder meer het onderwerp, de duur, de aard en het doel van de verwerking van (persoons)gegevens, de categorie van betrokken en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke en (sub)verwerker zijn vastgelegd, en welke behoort bij de overeenkomst behorende bij deze opdracht.

**Vragers:** De opdrachtgever is gemeente Zuidplas, vertegenwoordigd door het college van B&W. In dit document verder te benoemen met "Opdrachtgever" of "Vragers".

# 1. Inleiding en opdracht

In dit hoofdstuk wordt onder andere ingegaan op de achtergrond, context, planning en het doel van deze aanbesteding en de opdracht.

## 1.1 Achtergrond van de aanbesteding

Voor u ligt het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor Grafische Vormgeving van Vragers. De Vragers doorloopt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure, conform de Aanbestedingswet.

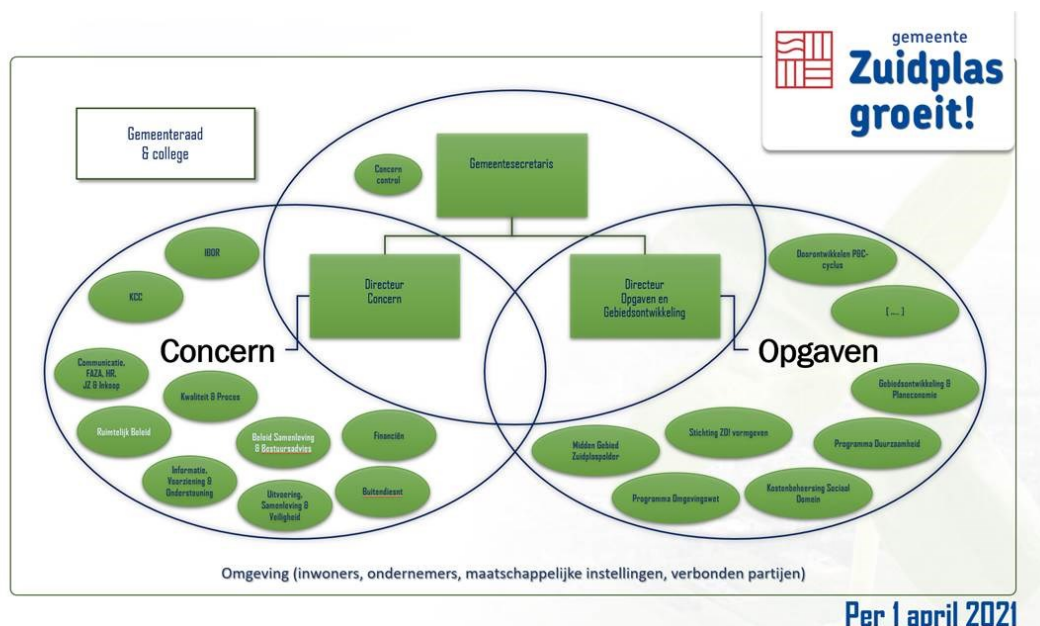
De doelstelling van de aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met een Aanbieder die invulling geeft aan de Grafische Vormgeving voor het Team Communicatie van de gemeente Zuidplas. (Rechts)personen worden uitgenodigd op basis van de aanbestedingsstukken een aanbieding te doen. De Aanbieder dient de voorschriften in de aanbestedingsstukken op te volgen. Het niet voldoen aan de voorschriften kan leiden tot uitsluiting/terzijde leggen wegens ongeldigheid van de aanbieding. De opdracht wordt aan de Aanbieder gegund die de beste aanbieding op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

De aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden waarbij gebruik gemaakt wordt van het TenderNed platform ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden en inschrijven treft u aan op het TenderNed platform. Aanbieder kan zijn inschrijving uitsluitend via dit aanbestedingsplatform indienen. Vragers is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Aanbieder. Vragers wijst iedere vorm van aansprakelijkheid uitdrukkelijk van de hand. Indien omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

## 1.2 De aanbestedende dienst (Vragers)

De gemeente Zuidplas is een fusiegemeente en bestaat uit vier (voormalige) dorpen: Moerkapelle, Moordrecht, Nieuwerkerk aan den IJssel en Zevenhuizen. Op dit moment telt de gemeente ruim 46.000 inwoners. De komende jaren zal de gemeente Zuidplas verder groeien door een geleidelijke ontwikkeling van nieuwbouw en bedrijvigheid. Enige tijd geleden heeft de gemeenteraad van Zuidplas ingestemd met de ontwikkeling van een nieuw dorp (het Vijfde Dorp) waarin 8.000 woningen, een vernieuwend landschap en twee nieuwe bedrijventerreinen in het Middengebied Zuidplaspolder zullen worden gerealiseerd. Met het creëren en realiseren van een geheel nieuw dorp schrijft de gemeente Zuidplas geschiedenis, sinds de jaren 70 van de vorige eeuw is er in Nederland geen dorp meer van deze omvang met een nieuwe naam gerealiseerd. Het besluit om het Vijfde Dorp te realiseren betekent dat dit project een nieuwe fase in gaat: het maken van stedenbouwkundige en landschappelijke uitwerkingen en het opstellen van een of meerdere omgevingsplannen op basis van het vastgestelde Masterplan Middengebied Zuidplaspolder. Dit houdt in dat er plannen komen waarin het Vijfde Dorp en het omringende landschap nader vorm zullen gaan krijgen ter voorbereiding op de start van de bouw.

De gemeente Zuidplas als organisatie bestaat uit twee organisatieonderdelen, te weten: 'Concern' en 'Opgaven', bestaande uit ruim 400 goed opgeleide en gemotiveerde (interne en externe) medewerkers die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor het behalen van de organisatiedoelstellingen en het functioneren van de organisatie in zijn geheel.



Meer informatie over gemeente Zuidplas is te vinden op onze website [www.zuidplas.nl](http://www.zuidplas.nl).

### 1.3 Context

Vrager heeft besloten om een Europese aanbesteding te doen voor de Grafische Vormgeving. De reden hiervoor is dat tot nu toe losse opdrachten aan verschillende partijen is gegeven en de wens is om met één aanbieder een raamovereenkomst aan te gaan.

Via deze aanbesteding gaat de Vrager op zoek naar een Aanbieder voor Grafische Vormgeving op het gebied van:

- (vacature)advertenties, folders, infographics, posters, uitnodigingen, flyers, banners voor websites of een publicatie/visiedocument voor een tablet voor zowel interne- als externe communicatie en voor verschillende dragers (online/social media).
- advisering over de keuze voor het best passende middel in relatie tot de boodschap die de gemeente wil overbrengen.
- en/of de (productiebegeleiding van de) realisatie van deze middelen naar de door de gemeente Zuidplas gecontracteerde huisdrukker en mogelijk zorgdragen voor de verspreiding ervan.

### 1.4 Coördinatie aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding loopt via TenderNed. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Team Inkoop van gemeente Zuidplas. Contactpersoon voor de aanbesteding is Willem Cornelissen: [willem.cornelissen@zuidplas.nl](mailto:willem.cornelissen@zuidplas.nl).

Gemeente Zuidplas  
Postbus 100  
2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

Bezoekadres  
Raadhuisplein 1  
2914 KM Nieuwerkerk aan den IJssel

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers werkzaam bij Vrager of bij deze aanbesteding betrokken organisaties ten einde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in dit beschrijvend document is vastgelegd.

Let op! Handelen in strijd met het vorenstaande is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

## 1.5 Planning

|                                                |                              |
|------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicatie                                     | 12 maart 2024                |
| Uiterste datum stellen vragen                  | 2 april 2024 vóór 12.00 uur  |
| Uiterste datum beantwoording vragen            | 16 april 2024                |
| <b>Indienen inschrijvingen</b>                 | 30 april 2024 vóór 12.00 uur |
| Presentatie                                    | 28, 29 mei 2024              |
| Gunningsbeslissing                             | 30 mei 2024                  |
| (Einde) stand still periode (20 kalenderdagen) | 20 juni 2024                 |
| Ondertekenen overeenkomst                      | 27 juni 2024                 |
| Ingangsdatum overeenkomst                      | 1 juli 2024                  |

Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Vrager is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen. Uiteraard doet de Vrager haar uiterste best om zoveel mogelijk de hier opgenomen planning aan te houden. Mocht dit onverhoopt toch niet mogelijk zijn, dan wordt dit gecommuniceerd via TenderNed.

## 1.6 Toepasselijke wet- en regelgeving en publicatie

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet van toepassing. Deze aanbesteding is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.7 Doel en visie

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk 1 juli 2024 een overeenkomst te hebben voor het uitvoeren van de opdracht (die is beschreven in het Programma van Eisen) met een looptijd van de overeenkomst zoals beschreven in paragraaf 1.9. Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze een overeenkomst te hebben afgesloten met een Aanbieder die heeft aangetoond diensten te kunnen leveren en beheren, waarbij de doelstellingen worden gerealiseerd, binnen de planning, met de overeengekomen kwaliteit.

## 1.8 Omvang van de opdracht

Voor het goede begrip van de omvang van de dienstverlening en de eisen en wensen, geeft dit hoofdstuk de begrippen en kaders die van toepassing zijn bij het uitvoeren van Grafische Vormgeving voor de gemeente Zuidplas. Bovendien wordt de omvang van de door Vrager aan Aanbieder verlangde dienstverlening aangegeven. Daarna volgen de specifieke eisen en wensen waaraan de dienstverlening door de Aanbieder dient te voldoen. Deze eisen zijn onder andere te onderscheiden naar de te verrichten dienstverlening zelf, maar ook naar procesafspraken, de wijze van communicatie en de beschikbaarheid van personele capaciteit. Het plafondbedrag (maximumwaarde) bedraagt Euro 350.000,- inclusief optiejaren. Bij het bereiken van de maximale geraamde waarde ook vermelden dat er door de Aanbieder niet meer mag worden ingekocht onder de overeenkomst.

## 1.9 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij de Vrager minimaal drie (3) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Aanbieder gebruik te willen maken van verlenging. Er kan



maximaal twee (2) maal door de Vragers verlengd worden met een periode van steeds een (1) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op 1 juli 2024. Vragers vindt het daarom wenselijk een looptijd voor de overeenkomst te hanteren die het mogelijk maakt om optimaal gebruik te maken van de dienstverlening en inspanningen van zowel Vragers als Aanbieder te laten renderen.

#### **1.10 Percelen**

De Vragers heeft besloten de gevraagde dienstverlening niet onder te verdelen in percelen. De aanbesteding betreft derhalve één perceel en het is niet mogelijk, om op losse onderdelen in te schrijven.

Dit om de volgende redenen:

- Verdeling in percelen kan leiden dat de Vragers niet ontzorgd wordt.
- Verdeling in percelen leidt tot hogere kosten. Het schaalvoordeel van één Aanbieder levert voor Vragers voordeel op.

## 2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure behandeld. Deze aanbesteding dient op TenderNed te worden doorlopen. Alle communicatie bij de aanbesteding verloopt via dat platform, tenzij dit uitdrukkelijk anders wordt vermeld, zoals het bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Bij inschrijving dient Aanbieder alle vragenlijsten in te vullen en de inschrijving in te dienen waarbij de uiterlijke inschrijfdatum in acht dient te worden genomen (zie paragraaf 1.5 planning).

### 2.1 Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijvingen

- a) Op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortkomende overeenkomst zijn uitsluitend de geldende ARVODI 2018 van toepassing (Bijlage E). Aanbieder dient hier mee akkoord te gaan door het ondertekenen van bijlage A. Toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Aanbieder wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- b) Vragers hanteert een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen. Indien in het kader van de aanbesteding een kortgedingprocedure bij de rechtbank Den Haag plaatsvindt, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen nadat die procedure is geëindigd.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw, daarnaast dient het geldende btw-bedrag steeds apart vermeld te worden. De geoffreerde prijzen zijn inclusief alle kosten, waaronder (daaronder begrepen) afsluitkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere (bijkomende) kosten.
- d) Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig te worden ondertekend. De ondertekeningbevoegdheid moet aangetoond worden op basis van een actueel uittreksel uit het Handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel). Aanbieder dient daarom een actueel, op het tijdstip van indienen niet ouder dan 6 maanden, van een in de vorige zin bedoeld uittreksel bij de inschrijving te voegen waaruit de bevoegdheid van rechtsgeldige ondertekening blijkt. Berust de ondertekeningbevoegdheid op een machtiging, dan dient Aanbieder een recente toereikende schriftelijke machtiging/volmacht of attest onder ede hiervoor te verstrekken ondertekend door een daartoe bevoegde persoon/personen.
- e) Inschrijving door combinanten is toegestaan. Een combinant meldt zich aan als één Aanbieder. Door de Vragers worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de combinant. De inschrijving in combinatie geschiedt door van elke van de deelnemers van de combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA in te dienen, conform het in sub d. van dit artikel bepaalde. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform het beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Een combinatie dient in het UEA aan te geven wie als penvoeder van de combinatie optreedt.  
In een gezamenlijke – bij inschrijving te overleggen – verklaring dienen de deelnemers van de combinant te verklaren dat zij gezamenlijk en elk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de sluiten overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de combinant zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen. Het vormen of wijzigen van een combinatie na inschrijving is niet toegestaan.
- f) Als er een beroep gedaan wordt op derden en/of onderaannemers, geldt het gestelde in de UEA. Indien Aanbieder gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Aanbieder exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor die onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Vragers. Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer

onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Vragers.

De onderaannemer(s) voeren onder verantwoordelijkheid van Aanbieder diensten/dienstverlening uit. De Aanbieder/hoofdaannemer is en blijft jegens Vragers bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de uitvoering van de overeenkomst.

De betreffende onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan dient Aanbieder/hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De Aanbieder/hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een onderaannemer waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit is alleen toegestaan indien Vragers hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. De Aanbieder dient bij zijn aanbieding een UEA in van de onderaannemers op wie hij een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, conform het in sub b. van dit artikel bepaalde. Op eerste verzoek van Vragers toont Aanbieder aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- g) De in te vullen standaardformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De tekst op de standaardformulieren mag niet inhoudelijk worden gewijzigd.
- h) Vragers behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Vragers geheel onverplicht besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- i) Tevens behoudt de Vragers zich het recht voor om verduidelijking van een inschrijving te vragen, voor zover de Aanbieder hiermee niet wordt bevoordeeld ten opzichte van (eventuele) andere Aanbidders en die andere Aanbidders hierdoor niet worden geschaad. Dit is een discretionaire bevoegdheid van Vragers.
- j) Het doen van een inschrijving houdt in dat de Aanbieder met de procedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken instemt.

## 2.2 Informatieverstrekking

Eventuele vragen naar aanleiding van het beschrijvend document dienen door de Aanbieder via de optie "Vragen en antwoorden" op het dashboard van TenderNed ingediend te worden. Aanbieder dient per vraag duidelijk aan te geven op welk document, welke bladzijde en welk artikelnummer de vraag betrekking heeft. De vragen kunnen worden gesteld tot uiterlijk het tijdstip zoals vermeld in de planning (paragraaf 1.5). Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Aanbieder.

Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk 10 kalenderdagen voor sluitingsdatum van deze aanbestedingsprocedure gepubliceerd op TenderNed. De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd gepubliceerd. Alle vragen en antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen.

## 2.3 Overige voorwaarden

- a) De Vragers behoudt zich het recht voor om Aanbidders die een inschrijving aanbieden die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, dan wel niet volledig of onjuist is, uit te sluiten van verdere deelname.
- b) De Vragers behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuursorgaan niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Vragers te weinig inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding.

- c) Aanbieder heeft in geen enkel geval recht op vergoeding van de gemaakte kosten en/of ontstane schade die verband houdt met deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook in geval de Vragers de aanbesteding staakt en/of intrekt.
- d) De Vragers behandelt de door de Aanbieder verstrekte informatie als vertrouwelijk behoudens eventuele wettelijke openbaarmakingsverplichtingen.
- e) De Vragers is niet verplicht interne (aanbestedings)stukken, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Aanbieder bekend te maken.
- f) Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Aanbieder gehouden de Vragers zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Aanbieder verzuimt de Vragers voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Vragers dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Aanbieder.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan de Aanbieder (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Vragers in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).

Derhalve verwerkt Aanbieder hun recht c.q. vervalt het recht van de Aanbieder om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Vragers in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt -Aanbieder geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Aanbieder uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.

- g) Indien een Aanbieder aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Aanbieder binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage en onverwijld (afschrift van) de concept kort gedingdagvaarding met datumbevestiging door de rechtbank aan Vragers te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Vragers zijn ontvangen, de Aanbieder uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbevestiging door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar [juridischezaken@zuidplas.nl](mailto:juridischezaken@zuidplas.nl). Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Aanbieder heeft haar rechten ter zake verwerkt. De Vragers is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Aanbieder heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
- h) De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse taal. De inschrijving moet tevens in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In geval dat stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Vragers om een beëdigde verklaring verzoeken. Eventuele kosten verbonden aan een dergelijke vertaling komen voor rekening van Aanbieder.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers van Aanbieder welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Vragers, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken.

## 2.4 Indienen van inschrijvingen

### a) Sluitingsdatum en –tijd:

Aanbieder dient zijn inschrijving uiterlijk 30 april 2024 vóór 12.00 uur online te hebben ingediend via TenderNed. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van zijn of haar inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving dient kan Aanbieder contact op nemen met de servicedesk van TenderNed.

- Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact)
- Telefoon: 0800-TenderNed (0800-8363376)

### b) Aanbieder dient bij zijn inschrijving op TenderNed onderstaande documenten te verstrekken:

| Nr.                 | Omschrijving                                           | Bij inschrijving | Op verzoek |
|---------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------|
| Algemeen            |                                                        |                  |            |
| Bijlage H           | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                 | X                |            |
| Bijlage A           | Standaardformulier akkoordverklaring                   | X                |            |
| Uitsluitingsgronden |                                                        |                  |            |
|                     | Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister | X                |            |
|                     | Gedragsverklaring aanbesteden                          |                  | X          |
|                     | Verklaring van de Belastingdienst                      |                  | X          |
| Geschiktheidseisen  |                                                        |                  |            |
|                     | Afdekking beroepsrisico's: verzekeringspolissen        |                  | X          |
| Bijlage I           | Ervaring van Aanbieder (1 x referentie)                | X                |            |
|                     | Certificering Aanbieder: ISO 9001                      |                  | X          |
|                     |                                                        |                  |            |
| Optie Bijlage K     | Beroep op derden: Beroep financiële draagkracht        | X                |            |
| Optie Bijlage L     | Beroep op derden: Beroep technische bekwaamheid        | X                |            |
| Gunningscriteria    |                                                        |                  |            |
| G1 – G2             | Plan van aanpak (eigen format)                         | X                |            |
| G3                  | Prijs / Uurtarief (bijlage D)                          | X                |            |

**Let op:** Alle kwantitatieve documenten moeten geanonimiseerd worden ingediend!

Ten overvloede wijst Vragers erop dat alle aanbestedingsstukken bevoegd moeten zijn ondertekend. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel (niet ouder dan drie maanden) uit het handelsregister (in Nederland: van de Kamer van Koophandel).

- De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats op de dag van aanbesteding, conform de planning zoals opgenomen in artikel 1.5. Aanbieder is niet bij de opening van de kluis aanwezig.
- Inschrijvingen die binnenkomen na het onder 2.4 onder a genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging, te laat indienen, etc. berust te allen tijde bij de Aanbieder.

## 2.5 Beoordelingsprocedure inschrijving

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in vier stappen, te weten:

**Stap I** Toetsing of aan de formele eisen voor het in behandeling nemen van de inschrijving is voldaan.

**Stap II** Toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

**Stap III** Toetsing aan de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

**Stap IV** Beoordeling van de inschrijving op basis van de gunningscriteria.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De **aanbestedingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialisten van/namens de Vragers.
- De **beoordelingscommissie**: deze commissie is samengesteld uit:  
Adviseur HR, adviseur Ruimtelijk beleid, adviseur Duurzaamheid en twee adviseurs Communicatie.

**Stap I, II en III Toets op volledigheid en geldigheid**

De aanbestedingscommissie toetst namens de Vragers de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid (stappen I, II en III). Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, voorwaarden en (minimum)eisen. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de Aanbieder van verdere deelneming uitgesloten, tenzij in de gegeven omstandigheden naar het uitsluitend oordeel van de Vragers een herstelkans dient te worden geboden, mits het bieden van de mogelijkheid tot herstel in overeenstemming is met de geldende jurisprudentie ter zake.

**Stap IV Beoordeling van de gunningscriteria**

Inschrijvingen die de toets in de stappen I, II en III hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van kwalitatieve criteria (zie uitwerking gunningscriteria in hoofdstuk 4). De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie van het betreffende criterium. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Aanbieder de definitieve scores en motiveringen vast per gunningscriterium.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, worden aanbidders uitgenodigd voor een mondelinge toelichting op het ingediende plan van aanpak en de beoordelingscommissie kan vragen stellen. Dit wordt nader uitgelegd in de gunningscriteria in hoofdstuk 4.

### 3. Uitsluitingsgronden, geschiktheids- en (minimum)eisen

In dit hoofdstuk worden de omstandigheden en minimumeisen beschreven waaraan Aanbieder moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Vragers heeft het recht om in de periode na gunning maar voor het sluiten van de overeenkomst, de Aanbieder die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna in paragraaf 3.1 en 3.2 omschreven) te overleggen. Ten aanzien van het UEA geldt dat de Aanbieder zowel gedurende de gehele aanbestedingsprocedure als gedurende de uitvoering van de opdracht aan het UEA dient te voldoen. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen na het verzoek de in het verzoek gevraagde bewijsstukken/verklaringen ter controle van de juistheid van het overige hetgeen verklaard is in de UEA te verstrekken.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA. De Vragers sluit Aanbieders, die zich bevinden in één of meer van de omstandigheden als genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en staan aangevinkt in de UEA, uit van deelname aan deze aanbesteding, behoudens indien de Vragers van oordeel is dat een van de situaties genoemd in artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet van toepassing is. Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het invullen en ondertekenen van het UEA. Met het ondertekenen van het UEA verklaart Aanbieder dat de daarin genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De bewijsstukken kunnen door Vragers op een later moment worden opgevraagd.

##### 3.1.1 Inschrijving in nationale handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan drie (3) maanden, te rekenen vanaf de datum van indiening. Aanbieder dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van Aanbieder (in Nederland: Kamer van Koophandel (KvK)). In het geval van inschrijving door een combinatie dienen alle deelnemers afzonderlijk een hiervoor genoemd uittreksel in te dienen bij inschrijving, conform het hiervoor bepaalde.

##### 3.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), mag op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan twee jaar. De Vragers raadt Aanbieder aan om vroegtijdig een GVA aan te vragen. Het aanvragen van een GVA kan geruime tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van de GVA is voor rekening en risico van de Aanbieder. Voor meer informatie zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>

##### 3.1.3 Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst van Nederland waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond bedoeld in artikel 2.87 lid 1 onderdeel j van de Aanbestedingswet niet van toepassing is en mag op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan zes maanden. Op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet accepteert Vragers ook gegevens en officiële bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Aanbieder of het land waar de Aanbieder is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

#### 3.2 Geschiktheidseisen t.b.v. technische en beroepsbekwaamheid

De Vragers hanteert de in de volgende paragrafen opgenomen geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Vragers bepaalt aan de hand hiervan of Aanbieder geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het UEA, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Vragers legt een inschrijving terzijde indien Aanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen.

##### 3.2.1 Ervaring Aanbieder

Aanbieder dient aan de hand van een referentie aan te tonen over de competentie te beschikken die Vragers noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan Aanbieder verwijzen naar de competentie die Aanbieder heeft opgedaan bij de uitvoering van een opdracht die



Aanbieder niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

**Om de geschiktheid aan te tonen dient Aanbieder te beschikken over de volgende competentie:**

De Aanbieder heeft in de afgelopen drie jaar, succesvol Grafische Vormgeving uitgevoerd en opgeleverd bij een decentrale of (semi-) overheidsorganisatie vergelijkbaar met gemeente Zuidplas.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Aanbieder ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Voor de kerncompetentie geldt dat werkzaamheden naar tevredenheid van de referent dienen te zijn uitgevoerd. Aanbieder dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van één referentie-opdracht voor de kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is verricht. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Aanbieder gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Aanbieder alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Aanbieder niet volstaan met een prognose van de resultaten. Vragers behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentie dient te worden ingediend door het invullen van het formulier zoals opgenomen in bijlage I Verklaring referenties. De aangedragen referentie is qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar met de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden. Vragers behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referent. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in bijlage I Verklaring referenties afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersoon meldt, kan Vragers alsnog besluiten tot terzijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

**Inschrijven als combinant of met een beroep op onderaannemers**

“In geval een Aanbieder zich als combinant inschrijft of als een Aanbieder een beroep op (een) onderaannemer(s) doet, dienen de leden van het combinant en of hoofd- en onderaannemers aan te tonen dat zij gezamenlijk aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoen, waarbij eveneens geldt dat door de Aanbieder als combinant één referentie mag worden ingediend.”

**3.2.2 Certificaten**

Aanbieder dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:  
A. ISO 9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem.

Indien Aanbieder niet over een of meer van de voornoemde certificaten beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO 9001), te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaten.

Aanbieder verklaart door ondertekening van het UEA dat Aanbieder aan bovenstaande voldoet. De Aanbieder aan wie Vragers voornemens is de Opdracht te gunnen dient binnen drie werkdagen na een eerste verzoek van Vragers een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan de voornoemde certificaten.

**3.2.3 Beroep op technische bekwaamheid van derden**

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt/verklaart Aanbieder in de inschrijving:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) in het UEA Deel II C.
- b) Voor welk van de eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.1 en 3.2.2) een beroep wordt gedaan op deze derde en de bewijsstukken dat deze derde aan de betreffende eisen voldoet.



- c) Dat Aanbieder gedurende de duur van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform bijlage L.

Het ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage L de bijbehorende bewijsstukken (c) dienen aan de inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (b) dienen na een schriftelijk verzoek van Vragers binnen drie werkdagen te worden te worden overgelegd.

### 3.3 De financiële en economische draagkracht

#### Verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **bedrijfsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn tegen **beroepsaansprakelijkheid** met een dekking van minimaal € 2.000.000,- per kalenderjaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

- Op het moment van inschrijving kan Aanbieder volstaan met het ondertekenen van het UEA, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. Aanbieder dient op eerste verzoek van de Vragers binnen zeven kalenderdagen een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekeringen of een recente verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de geldende dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Bij een Combinatie dient de verzekering de volledige hoofdelijke aansprakelijkheid van de verzekeringnemer te dekken.

#### Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Aanbieder zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Aanbieder in de inschrijving ten genoegen van de Vragers:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Aanbieder werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

De ingevulde en door Aanbieder en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage K dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (c) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Vragers te worden overgelegd.

### 3.4 (Minimum)eisen

In deze paragraaf worden de (minimum)eisen toegelicht.

#### 3.4.1 Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage F. Aanbieder dient in bijlage A te verklaren onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig aan alle gestelde eisen in het Programma van Eisen te voldoen en hiermee akkoord te gaan.

#### 3.4.2 Overeenkomst

Vragers hanteert haar eigen format voor de overeenkomsten (bijlage B en G). Aanbieder dient zich volledig en zonder voorbehoud akkoord te verklaren met de overeenkomsten. Er is gelegenheid om opmerkingen te maken over de overeenkomst bij de Nota van Inlichtingen.

#### 3.4.3 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Aanbieder maakt gebruik van diverse persoonsgegevens die beschikbaar worden gesteld door Vragers. De Aanbieder (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende

verplichtingen te voldoen. In het kader van deze wetgeving dient de Aanbieder de verwerkersovereenkomst te ondertekenen (bijlage C).

Opdrachtgever voldoet gedurende de Overeenkomst aan de Baseline Informatieveiligheid Overheid (BIO), zoals in 2018 is vastgesteld in het Overheidsbreed Beleidsoverleg Digitale Overheid (OBDO).

Inschrijver garandeert dat al haar medewerkers zorgvuldig omgaan met alle informatie die hun vanuit Opdrachtgever toekomt en dat deze informatie vertrouwelijk wordt behandeld. Indien er in het kader van een Nadere Opdracht persoonsgegevens verwerkt worden, dan sluiten Zuidplas en Inschrijver een verwerkersovereenkomst.

#### **3.4.4 Wachtkamerovereenkomst**

Vrager behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee Vrager een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Aanbieder indien deze Aanbieder bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 1 jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden. (Bijlage G)

#### **3.4.5 Social Return on Investment (SROI)**

Vrager vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers in zijn algemeenheid stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. De Aanbieder wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor de opdracht, moet ten minste 5% van de opslagen exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Vrager schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de Vrager. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting'). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

#### **Boete**

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Aanbieder. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. De boete is 125%, van de niet gerealiseerde social return verplichting. Vrager neemt contact op met Aanbieder om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

#### **Uitvoering met Combinanten (s) en/of onderaannemer(s)**

Als de Aanbieder de Opdracht samen met deelnemer van een Combinant en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Vrager de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deelnemers van Combinant en/of onderaannemer(-s). De Aanbieder blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(-s) en/of onderaannemer(-s) wordt ingevuld.

## 4. Gunningscriteria

De Vragers kiest de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Om te beoordelen welke Aanbieder de BPKV heeft, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 2.5. De Aanbieder die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van BPKV komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Vragers is op zoek naar de Aanbieder die voor deze tarieven de beste kwaliteit kan leveren.

### 4.1 Gunningcriteria, weging en beoordelingsmatrix

Welke Aanbieder de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

| Nr. | Gunningcriterium | Punten (max.) |  |
|-----|------------------|---------------|--|
| G1  | Plan van aanpak  | 60            |  |
| G2  | Presentatie      | 10            |  |
|     |                  |               |  |
| G3  | Prijs            | 30            |  |
|     |                  |               |  |
|     | <b>Totaal</b>    | 100           |  |

Beoordelingsmatrix.

| Cijfer | Toelichting                                                                                                                                    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10     | <b>Uitmuntend; veel meerwaarde;</b> Alle onderdelen van het gevraagde zijn op uitmuntende wijze beschreven/benoemd.                            |
| 8      | <b>Goed; meerwaarde;</b> Op belangrijke onderdelen van het gevraagde is op goede wijze beschreven/benoemd.                                     |
| 6      | <b>Voldoende; beperkte meerwaarde;</b> Op onderdelen van het gevraagde is op beperkte wijze beschreven/benoemd.                                |
| 4      | <b>Matig; ontbrekende belangrijke elementen;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op beperkte wijze beschreven/benoemd. |
| 2      | <b>Onvoldoende;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op zeer beperkte wijze beschreven/ benoemd.                        |
| 0      | <b>Niet aanwezig/niet ingediend</b>                                                                                                            |

### 4.2 Gunningcriterium G1 Plan van Aanpak (60%)

De Aanbieder dient de uitwerking van gunningscriterium G1 toe te voegen aan de inschrijving. Het plan van aanpak bestaat maximaal uit 4 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het plan van aanpak is beschreven. Aanbieder wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de kernwaarden (Verbindend, Open, Energiek en Lef) en doelstellingen van Vragers. Aanbieder wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Welke visie/missie heeft Aanbieder op het gebied van Grafische Vormgeving voor een lokale overheidsorganisatie?
2. Hoe sluit de visie van Aanbieder aan bij de kernwaarden van Vragers?
3. Wat is de visie van Aanbieder op samenwerken?
4. Hoe gaat Aanbieder om met meerdere verzoeken tegelijkertijd?
5. Welke maatregelen treft Aanbieder op het gebied van duurzaamheid?

### 4.3 Gunningcriterium G2 Presentatie (10%)

Partijen die na de beoordeling van G1 plus G3 nog een kans hebben om in de ranking op nummer 1 te komen worden uitgenodigd om een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie waarin zij een nadere toelichting kunnen geven op hun inschrijving en ter verduidelijking van het plan van aanpak. Daarnaast wordt gevraagd om een casus te behandelen vanuit het Sociaal Domein. De presentatie wordt gegeven door de persoon die ook daadwerkelijk wordt ingezet voor opdrachten van de gemeente Zuidplas.

#### **Casus:**

Hoe maak je een grafische vertaling van een boodschap om mensen die niet kunnen lezen en schrijven te bereiken?

De exacte datum, tijdstip en locatie voor de presentatie zal te zijner tijd worden medegedeeld.

U wordt dan vriendelijk verzocht deze dagen vrij te maken in uw agenda. Namens uw bedrijf zijn maximaal twee (2) personen aanwezig en in ieder geval uw beoogd contactpersoon. De presentatie duurt maximaal 45 minuten.

De beoordelingscommissie zal bestaan uit afdelingshoofd van communicatie en medewerkers van de afdeling aangevuld met een medewerker van de afdeling inkoop. De beoordelingscommissie zal onder andere op de volgende onderdelen beoordelen:

1. Kan het bureau goed onder woorden brengen waarom zij tegenover andere bureaus een meerwaarde brengen. Wat maakt het bureau uniek tegenover de andere gegadigden?
2. Het bureau kan de keuze voor de middelen die zijn gebruikt bij de opdracht goed motiveren. Ook motiveert het bureau de creatieve keuzes die zijn gemaakt tijdens de uitvoering van de opdracht.
3. Het bureau motiveert hoe zij de look & feel die uiteen wordt gezet in het huisstijlhandboek tot uiting hebben laten komen in de opdracht.
4. Het bureau toont aan goede communicatieve vaardigheden te hebben.
5. Het bureau geeft aan op welke wijze zij de casus behandelen.

### 4.4 Gunningcriterium G3 Prijs / Uurtarief (30%)

Voor de beoordeling op prijs dient de inschrijfstaat (Bijlage D) volledig ingevuld te worden. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW. De aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief eventuele reis- en verblijfkosten en overige belastingen en /of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen achter de komma. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - Negatieve prijzen;
  - Prijzen van 0 euro;
  - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijvers dienen de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat (Bijlage D) in als .xls(x)- en .pdf-bestand via TenderNed. Het .pdf-bestand van de ingediende inschrijfstaat is leidend voor de beoordeling van de offerte.

Inschrijvers dienen op de inschrijfstaat (Bijlage D) een prijs in te vullen voor:

- de genoemde producten,
- een levertijd in werkdagen aan te geven,
- en een gemiddeld uurtarief.

De som van de prijs van alle producten plus het gemiddeld uurtarief geeft een totaalprijs.

De prijzen en tarieven staan vast gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. Daarna kunnen de prijzen en tarieven geïndexeerd worden na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Vragers. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS-prijsindex "Papier en Grafische Industrie" van het voorgaande boekjaar.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma:

**(laagste totaalprijs / te beoordelen totaalprijs) x maximaal aantal punten = score.** De inschrijving met de laagste totaalprijs scoort het maximaal aantal te behalen punten (30).

Voorbeeld: Aanbieder A heeft een prijs van Euro 3.500,- en Aanbieder B een prijs van Euro 2.200,-. De scores zijn dan als volgt:

- Aanbieder A:  $(2.200 / 3.500) \times 30 = 18,85^*$  punten
- Aanbieder B:  $(2.200 / 2.200) \times 30 = 30,00^*$  punten

*\*Afgerond op 2 decimalen*

#### 4.5 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordelingscommissie legt per Aanbieder de beoordeling vast. De Aanbieder met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. De Vragers maakt schriftelijk bekend aan alle Aanbidders wie de Aanbieder is aan wie gegund wordt. De afgewezen Aanbidders krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hiervoor gestelde in paragraaf 2.3 onder f en g. Na bekendmaking van de gunning, kan de Vragers, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen, conform het bepaalde in hoofdstuk 2 en 3. Mocht blijken uit de verificatie dat de aanbieder die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Aanbieder alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. De Vragers zal de gunning intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Vragers de opdracht zal gunnen aan de Aanbieder die op de tweede plaats in ranking is geëindigd. Alle Aanbidders zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform paragraaf 2.3 onder f en g. De Vragers zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren.

## 5. Bijlagen

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| Bijlage A | : Akkoordverklaring PvE en overeenkomsten    |
| Bijlage B | : Raamovereenkomst                           |
| Bijlage D | : Inschrijfstaat                             |
| Bijlage E | : ARVODI 2018                                |
| Bijlage F | : Programma van Eisen                        |
| Bijlage G | : Wachtkamerovereenkomst                     |
| Bijlage H | : UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Bijlage I | : Ervaring Aanbieder (Referentie)            |
| Bijlage J | : Social Return SROI-spelregels              |
| Bijlage K | : Beroep financiële draagkracht              |
| Bijlage L | : Beroep technische bekwaamheid              |
| Bijlage M | : Gemeentelijk Handboek huisstijl            |
| Bijlage N | : Toelichting Handboek huisstijl             |



gemeente  
**Zuidplas**

[www.zuidplas.nl](http://www.zuidplas.nl)