

Beschrijvend Document van
Avans Hogeschool ten behoeve van de
Europese Openbare Aanbesteding
DTP & Drukwerk

Inhoudsopgave

	Begripsbepalingen	4
1	Algemeen	8
1.1	Inleiding	8
1.2	Planning	8
1.3	Uitkomsten marktconsultatie	9
2	Organisatie	10
2.1	Gedragcode Duurzaamheid	10
2.2	Contractmanagement	10
2.3	Uitvoerende dienst eenheid	11
2.4	Contactpersonen Avans	11
3	Opdrachtomschrijving	12
3.1	Doel van de aanbesteding	12
3.2	Onderwerp van de Opdracht	12
3.3	Samenvoeging	14
3.4	Varianten	14
3.5	Omvang van de Opdracht	14
3.6	Looptijd van de Opdracht	15
3.7	Overeenkomst Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken	15
4	Uitgangspunten voor deelname	16
4.1	Communicatie	16
4.2	(Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver	16
4.3	Tegenstrijdigheden en bezwaren	17
4.4	Inschrijfkosten	17
4.5	Voorbehoud/niet gunnen	17
4.6	Toepasselijk recht en geschillen	17
5	Inschrijvingsvoorwaarden	19
5.1	Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers	19
5.2	Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming	19
5.3	Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers	19
5.4	Vormvereisten	20
5.4.1	Taal	20
5.4.2	Bijlagen	20
5.4.3	Ondertekening	20
5.4.4	Gestanddoeningstermijn	20
5.4.5	Indiening van de Inschrijving	20
5.5	Nota van Inlichtingen	21
6	Eisen ten aanzien van Inschrijvers	22
6.1	Uitsluitingsgronden	22
6.2	Geschiktheidseisen	22
6.2.1	Economische en financiële draagkracht	22

Niets uit onderhavig document mag worden veeleelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avans Hogeschool.

6.2.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	22
6.3	Bewijsstukken	24
7	Eisen en Gunningscriteria	26
7.1	Gunningscriteria	26
7.1.1	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	26
7.1.2	<i>Gunningscriterium Prijs</i>	28
8	Beoordeling van de Inschrijvingen	29
8.1	Toetsing aan vormvereisten	29
8.2	Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers	29
8.3	Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria	29
8.4	Beoordelen van de prijs	30
8.5	Rangschikking	31
8.6	Loting	31
9	Gunningsprocedure	32
9.1	Gunning	32
10	Bijlagen	33

Begripsbepalingen

In deze documenten worden in aanvulling op de definities in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool de onderstaande begrippen toegepast in de betekenis van onderstaande definities:

Aanbestedende dienst: De Opdrachtgever: Stichting Avans, hierna te noemen: Avans Hogeschool, ook wel te noemen Avans.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten (inclusief de Bijlagen) die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder het Beschrijvend Document, de Nota(s) van Inlichtingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Aanbestedingswet: De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze Aanbestedingswet is gewijzigd mede naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam: Een team van medewerkers van Avans Hogeschool die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt op de Gunningscriteria.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling van Inschrijvingen zijn beschreven.

Bijlage(n): Een document gevoegd bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie: Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk één Inschrijving indienen om de producten en/of Diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze Ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

Combinant: De onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie.

Derde: Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Inschrijver.

Deelnemer: een Ondernemer die belangstelling heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Drukwerk: Het zowel digitaal printen als offset drukken van aangeleverde bestanden van producten die benoemd worden binnen de scope van de Opdracht.

DTP: Het vormgeven/opmaken van binnen de scope geldende producten op basis van de huisstijlrichtlijnen en kaders van Avans Hogeschool.

Eis: Een Eis is een 'Knock-out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de Eis voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.

Facultatieve uitsluitingsgronden: Voorwaarden waaraan Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende dienst geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gebruiker: Medewerkers en studenten van Avans.

Gebouw: Een pand van Avans Hogeschool inclusief de grond om het pand, voor zover die grond eigendom van / gehuurd is door Avans Hogeschool.

Geschiktheidseis: Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie voor het uitvoeren van de opdracht te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in het Beschrijvend document.

Gunningscriterium: Inhoudelijk criterium dat dient ter beoordeling van de Inschrijving.

Gunningsbeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is om de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer: Een onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht Onderaannemers kan inzetten.

Inschrijver: Een Ondernemer die op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: Alle documenten die de Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Knock-out-criterium: Dit betreft een Eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Kantooruren: Op Werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur.

Manipulatief inschrijven: Bij het manipuleren van de beoordelingssystematiek gaat het erom dat een Inschrijver de Opdracht naar zich toe weet te trekken door een Inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Nota('s) van Inlichtingen: Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen.

Onderaannemer: De onderneming die zich niet als zelfstandige Inschrijver aanmeldt en zich derhalve niet als zelfstandig Inschrijver aanbiedt. Een Onderaannemer wordt geen formele partij bij de te sluiten Overeenkomst(en). De Onderaannemer gaat rechten en verplichtingen aan jegens de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer terwijl de Inschrijver c.q. Opdrachtnemer jegens Avans Hogeschool verantwoordelijk is voor nakoming van de uit de aanbesteding c.q. de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Ondernemer: Een Aannemer of Leverancier.

Opdracht: Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in een Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende Ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst: Het door de Opdrachtnemer Opdrachtgever te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen Partijen is opgenomen.

Overal waar in de Algemene Inkoopvoorwaarden het begrip Overeenkomst wordt gebruikt, dient bovenstaande definitie gelezen te worden.

Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Programma van Eisen: Een beschrijving van de Prestaties, inclusief de daarbij behorende functionele en/of Technische specificaties en de door Avans te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen.

Uitsluitingsgronden: Lijst van juridische omstandigheden waarin de Inschrijver kan verkeren, die diens uitsluiting verplichten (de Verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet) dan wel diens uitsluiting tot gevolg kan hebben (de Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het krachtens het aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

Verplichte uitsluitingsgronden: Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Inschrijver moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Verplichte uitsluitingsgrond wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Avans geeft in Deel III A van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.

Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend document dat behoort bij de Europese Openbare aanbesteding DTP & Drukwerk en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd. Belangrijk aspect is het creëren van een gelijk speelveld. De Inschrijver(s) dienen daarom uit te gaan van een situatie waarbij Avans een nieuwe Opdrachtgever is, ongeacht of er een lopende overeenkomst is tussen de Inschrijver en Avans.

1.2 Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure.

Avans behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers tijdig hierover schriftelijk geïnformeerd.

Activiteit	Datum	Toelichting
Publicatie van aankondiging op Tendered	Maandag 11 maart 2024	
Uiterste termijn indienen vragen	Donderdag 28 maart 2024 vóór 10:15uur	
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 9 april 2024	<i>Streefdatum</i>
Uiterste termijn indienen vragen tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 19 april 2024 vóór 10:15uur	
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 mei 2024	<i>Streefdatum</i>
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	Vrijdag 17 mei 2024 vóór 10:15 uur	Fatale termijn
Verzending Gunningbeslissing	Donderdag 27 juni 2024	<i>Streefdatum</i>
Verificatie Inschrijving	Dinsdag 2 juli 2024, 14:00 – 15:30u	
Einde Standstill-termijn	Donderdag 18 juli 2024, 23:59u	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Donderdag 1 augustus 2024	

Aan Inschrijvers wordt gevraagd om dinsdag 2 juli 2024 van 14:00 – 15:30u in hun agenda te reserveren voor een mogelijk verificatiegesprek. Dit gesprek zal plaatsvinden op locatie bij Avans in Breda.

1.3 Uitkomsten marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een open marktconsultatie door Avans georganiseerd, welke bestond uit een schriftelijk en een mondeling deel. De marktconsultatie had als doel het wederzijds vrijblijvend, met volledige openheid en zonder verplichtingen, bevorderen van de betrokkenheid van marktpartijen en het peilen van de visie en ideeën van marktpartijen ter voorbereiding op deze aanbesteding.

Om dit doel te bereiken is in de marktconsultatie input van marktpartijen gevraagd, o.a. op het gebied van de aanbestedingsprocedure, transitie van fysieke studio naar online webshop en samenwerking. Op maandag 11 december 2023 zijn de antwoorden ingestuurd door de deelnemende partijen en geanalyseerd door de projectgroep. Op dinsdag 19 december 2023 hebben de gesprekken plaatsgevonden. De uitkomsten van de marktconsultatie zijn meegenomen bij het tot stand komen van de definitieve aanbestedingsstukken.

2 Organisatie

Informatie over onze organisatie en de ambitie van Avans is te vinden op onze website:

- [Organisatie | Avans Hogeschool](#)
- [Ambitie 2025 | Avans Hogeschool](#)

2.1 Gedragscode Duurzaamheid

Om het belang van het verduurzamen binnen inkopen en samenwerkingsverbanden te onderstrepen en hieraan een boost te geven heeft Avans een Gedragscode duurzaamheid ontwikkeld, zie Bijlage Gedragscode duurzaamheid.

2.2 Contractmanagement

Avans vindt het belangrijk om de gemaakte contractafspraken en –doelen aantoonbaar en meetbaar in het vizier te houden en zal daarop structureel sturen gedurende de gehele contractperiode.

Rolverdeling

De aansturing van deze Raamovereenkomst is binnen Avans als volgt belegd:

- Contracteigenaar: Waarnemend Directeur DMCS
- Contractmanager: Content Creator & Social Media Specialist, DMCS

Strategische verantwoordelijkheid:

De contracteigenaar is op strategisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders).

Operationeel/tactische verantwoordelijkheid:

De contractmanager is op operationeel/tactisch niveau integraal verantwoordelijk voor het resultaat van het contract naar tevredenheid van alle Partijen (gebruikers, contractpartner, stakeholders):

- De contractmanager is zowel voor de medewerkers van Avans, als voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt m.b.t. de Raamovereenkomst;
- De contractmanager bewaakt samen met Opdrachtnemer alle gemaakte contractafspraken en –doelen.

De contractmanager en contracteigenaar worden gedurende de gehele contractperiode bijgestaan vanuit afdeling Inkoop- en contractmanagement.

Prestatiemeting

De vanuit de Aanbestedingsdocumenten en offerte afgesproken contractafspraken en -doelen worden periodiek gemeten. De contractmanager van Avans gebruikt hier een prestatiemeter voor, zie Bijlage Concept Prestatiemeter.

2.3 Uitvoerende diensteenheid

Eén van de ondersteunende diensteenheden van Avans is de Diensteenheid Marketing, Communicatie en Studentenzaken (DMCS). DMCS is het organisatieonderdeel waarin de Raamovereenkomst voor DTP & Drukwerk wordt belegd.

De diensteenheid DMCS bestaat o.a. uit teams Marketing & Communicatie die verantwoordelijk zijn voor de zichtbaarheid van Avans en het versterken en beschermen van de reputatie. Voor zowel onderwijs als onderzoek. In wervings- en voorlichtingsactiviteiten voor scholieren bijvoorbeeld. Naar het bedrijfsleven toe. Of in de werving van nieuwe collega's. Dat doen we samen met de academies, diensteenheden en Centres of Expertise. We dragen een consistent en authentiek verhaal uit. We richten ons daarbij op doelgroepen als studiekeizer, student, medewerker, onderzoekers, werkveld en maatschappij. Vanuit Studentenzaken informeren we (aankomende) studenten over studeren bij Avans Hogeschool. We begeleiden onze studenten als hun persoonlijke omstandigheden invloed hebben op hun studievoortgang. Deze dienstverlening stemmen we af met academies.

2.4 Contactpersonen Avans

Rechtsgeldige Vertegenwoordiger:

College van Bestuur Stichting Avans

- Dr. J. Ravensbergen, vicevoorzitter College van Bestuur;
- Dhr. F. J. M. (Frank) van Hout, lid college van bestuur - interim.

Postbus 1310

5004 BH TILBURG

Contactpersoon Aanbesteding:

Avans

t.a.v. Marloes Vis, Adviseur Inkoop & Contractmanagement

Claudius Prinsenlaan 128

4818 CP Breda

Alle communicatie gedurende het aanbestedingstraject geschiedt middels TenderNed.

3 Opdrachtomschrijving

Avans heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van drukwerk op bestelling en het verlenen van diensten op het gebied van DTP aan Avans. Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met beste prijs/kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

Door middel van deze aanbesteding wenst Avans:

- Een Opdrachtnemer te contracteren die Avans gaat ondersteunen bij de overgang van de fysieke shop naar een webshop;
- Het produceren, opleveren en vormgeven van drukwerk te vereenvoudigen;
- De gebruiksvriendelijkheid van het bestelproces via de webshop van de Opdrachtnemer te optimaliseren;
- Het besparen van kosten voor heel Avans door doelmatig in te kopen (een zo aantrekkelijk mogelijke prijs binnen de gestelde voorwaarden en eisen);
- Duurzaamheid te bevorderen, een Opdrachtnemer contracteren die zelf proactief is op het gebied van duurzaamheid;
- Drukwerk dat een positieve bijdrage levert aan de branding van Avans Hogeschool (hoogkwalitatief papier, correcte kleurstelling, nette afwerking);
- Een Opdrachtnemer te contracteren die proactief is, de kennis van de markt en actuele ontwikkelingen in huis heeft en meedenkt over de gegeven opdracht.

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is 1 augustus 2024.

3.2 Onderwerp van de Opdracht

De opdracht omvat het leveren van verschillende soorten drukwerk, DTP en bijbehorende diensten, inclusief een bestelapplicatie. Avans zoekt een partij die alles op dit gebied kan verzorgen en deelopdrachten kan uitvoeren. De opdracht betreft de volgende onderdelen, niet uitsluitend:

1. Het leveren van een breed scala aan drukwerk, variërend van hoogwaardig promotioneel papierdrukwerk zoals brochures, flyers, magazines en meer tot kantoordrukwerk zoals, maar niet limitatief, briefpapier, enveloppen en visitekaartjes;
2. DTP, hieronder verstaan wij opmaak en vormgeving binnen de richtlijnen van de huisstijl van Avans;
3. Bijkomende dienstverlening (advisering, opslag, voorraadbeheer, verzending van gedrukte direct mailings en logistiek omtrent bestellen en leveren);

4. Er moet een webshop beschikbaar zijn waarop gebruikers gemakkelijk bestellingen voor kantoor-, promotioneel en privé drukwerk kunnen plaatsen. Het bestellen moet kunnen gebeuren middels het uploaden van bestanden of het opmaken van vooraf gegenereerde templates. De webshop moet alle beschikbare opties duidelijk weergeven. De webshop moet gekoppeld worden aan het inkoopstelsel van Avans Hogeschool. Ook moeten gebruikers kunnen betalen via online betaalplatformen.

Binnen de scope:

Binnen de opdracht vallen de volgende te leveren diensten en/of artikelen:

Kantoordrukwerk:

Onder andere, maar niet gelimiteerd tot: enveloppen: A4 en A5 met/ zonder venster, etiketten en certificaten.

Overig Papierwerk:

Onder andere, maar niet gelimiteerd tot: Avans IDS papier, badgevellen, kaarten, diploma- en presentatiemappen, logopapier, rapportomslagen (voor/achter), tentamenpapier (A3 lijn, A4 lijn, A4 ruit), en docentagenda's.

Promotioneel Drukwerk:

Onder andere, maar niet gelimiteerd tot: Diverse gangbare maken en vouwwijzen van flyers- en folders, posters, kaarten, roll-up banners en brochures inclusief de mogelijkheid tot inbinden, nieten en lijmen.

Dienstverlening:

- Vormgeving/ DTP binnen huisstijl van Avans op basis van een briefing aan kunnen bieden voor in ieder geval alle bovenstaande producten. Dit echter zonder verplichting vanwege onze toekomstvisie waarbij Avans DTP/vormgeving mogelijk in eigen huis gaat verzorgen;
- Gepersonaliseerd drukwerk, bijvoorbeeld kaartmailingen, inclusief verzendproces;
- Afwerkingsopties zoals inbinden, schoonsnijden, lamineren, rillen;
- Volledig digitaal selfservice stelsel op basis van een uitgebreide webshop waar besteld en geüpload kan worden door de klant. Stelsel doet check op bestanden, bijv. of een afbeelding de juiste resolutie heeft of de kleurinstellingen in CMYK en niet in RGB staan;
- Gebruiksvriendelijke templates ontwikkelen voor bijvoorbeeld visitekaartjes, flyers, folders en posters met mogelijkheid tot snelle uitbreiding van de templates;
- Verspreiden van tentamens. Tentamens moeten in een volledig beveiligde omgeving volgens strikte procedures worden afgedrukt. Verdere toelichting is te vinden in het Programma van Eisen;
- Leveren conform gemaakte afspraken, zie het Programma van Eisen;
- Opmaak van digitale uitingen binnen de huisstijl van Avans.

Buiten de scope:

Onderstaande artikelen en/of diensten vallen buiten deze aanbesteding:

- Het opmaken/vormgeven en drukken van overig drukwerk: niet papier; binnen en buiten presentatie drukwerk (zoals signing, toegangsborden, gevelstickers, banieren, beursstand, vlaggen etc);
- Relatiegeschenken en merchandisingsproducten zoals bedrukte kleding en dergelijke;
- Marketing en Corporate Communicatie ligt nadrukkelijk buiten de scope. Het ontwikkelen van huisstijl e.d. is géén onderdeel van de opdracht;
- On- en offline middelen en/of dienstverlening voor arbeidsmarktcommunicatie.
- De Multi Function Centres (MFC's) en de gehele aanverwante dienstverlening;
- De Waardepapieren zoals getuigschriften en cijferlijsten;
- Het opmaken/vormgeven en realiseren van online / digitale magazines.

Speciale vormen en middelen die niet in het standaard assortiment zitten en beschreven staan buiten de scope kunnen geoffreerd worden door de aanbestede partij, maar Avans is niet verplicht om het product en het bedrukken ervan ook hier af te nemen en mag voor het totale project uitwijken naar een andere niet aanbestede partij.

3.3 Samenvoeging

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten, namelijk drukwerk, DTP en bijbehorende dienstverlening. Avans is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor Avans en Inschrijver.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de Inschrijving op te nemen.

3.5 Omvang van de Opdracht

De geschatte omvang voor de opdracht per jaar is € 450.000,- exclusief btw. Dit betreft een raming waar verder geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Digitaal werken is de norm bij Avans. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomst op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

Aan deze indicatie kunnen door Inschrijvers geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Maximale waarde

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is € 2.700.000,- exclusief BTW. De Raamovereenkomst loopt af als de geraamde waarde wordt bereikt.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in bv. het aantal locaties en/of Gebouwen binnen Avans. Deze wijzigingen kunnen consequenties hebben voor de te leveren Prestaties. Avans gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande Raamovereenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de Opdrachtnemer en daarbij Avans tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen zijn hierbij belangrijke voorwaarden.

3.6 Looptijd van de Opdracht

De basisduur van de Raamovereenkomst is twee (2) jaar. Avans heeft het recht deze basisduur van de Raamovereenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de Raamovereenkomst bedraagt niet meer dan vier (4) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Avans gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Avans de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst.

3.7 Overeenkomst Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken

Op deze opdracht is de (model) Overeenkomst Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken (hierna: OZV) van Avans van toepassing. In de bijlage van de aanbestedingsdocumenten is dit model opgenomen en deze wordt na gunning aangevuld door de gegunde partij. De gegunde partij dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing de OZV ingevuld aan te leveren bij Avans ter beoordeling. De aangedragen informatie wordt vervolgens beoordeeld door Avans. Er wordt ernaar gestreefd om de OZV te ondertekenen bij ondertekening van de Raamovereenkomst van de opdracht.

4 Uitgangspunten voor deelname

4.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt via TenderNed via de contactpersoon van de aanbesteding zoals benoemd in paragraaf 2.4. Uitzondering hierop is de communicatie over eventuele klachten, zie hiervoor de Bijlage klachtafhandeling bij aanbesteden.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Avans, anders dan de genoemde contactpersoon. Indien een Inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan Avans overgaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Avans is uiteraard wel toegestaan.

4.2 (Samenwerkingsverbanden van) Inschrijver

Zelfstandige Inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, t.w.:

Een Inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Avans besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is.

Er wordt één Raamovereenkomst gesloten tussen Avans en de Combinanten.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de Geschiktheidseisen.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Hoofdaannemer.

4.3 Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) en de andere Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient de Inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Avans via TenderNed. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

4.4 Inschrijfkosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere Inlichtingen, vergoedt Avans geen kosten. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

4.5 Voorbehoud/niet gunnen

Uit dit Aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor Avans, anders dan de verplichting zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven procedure te houden. Avans behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

Avans behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren.

4.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans, gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nr. 41104408 (Bijlage), van toepassing. Algemene voorwaarden van Inschrijver of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met het Beschrijvend Document en de daarin opgenomen voorwaarden en aanbestedingsprocedure, de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans Hogeschool, de concept-Prestatiemeter en met de inhoud van de Raamovereenkomst [zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld].

Na voorlopige gunning van de Opdracht wordt de definitieve Prestatiemeter door Avans opgesteld en aan de beoogd Opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.

5 Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in dit Beschrijvend document worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

5.1 Voorschriften met betrekking tot Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Inschrijvers dienen aan te geven in Combinatie in te schrijven in de daarvoor bestemde invulvelden in deel II van de UEA. Avans wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de Combinatie. Combinanten dienen in hun Inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Avans is. Iedere Combinant dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen een aanbieding uitbrengen, dienen zij op verzoek van Avans te kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

5.2 Voorschriften met betrekking tot Onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, hetzij als Hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer. Inschrijvers dienen in deel II D van de UEA duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van Onderaannemers voor de uitvoering van de Opdracht (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke Onderaannemers voor welke delen van de Opdracht zullen worden ingezet. Gedurende de contractduur kunnen nieuwe Onderaannemers in overleg met Avans worden toegevoegd.

De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

5.3 Voorschriften met betrekking tot beroep op draagkracht van Onderaannemers

Een zelfstandige Inschrijver of Combinatie kan een beroep doen op de middelen, kennis of ervaring van Onderaannemers om aan de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Uitvoeringsvoorwaarden te voldoen, wanneer hij zelf niet over deze middelen, kennis of ervaring beschikt. Inschrijver dient deze informatie op te nemen in Deel II C. Iedere Onderaannemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan dient afzonderlijk een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen.

5.4 Vormvereisten

5.4.1 *Taal*

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.4.2 *Bijlagen*

Bij de Aanbestedingsdocumenten behorende, voor de Inschrijving in te vullen Bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Geen of onjuist gebruik maken van de formats kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Andere Bijlagen, anders dan de Bijlagen geleverd door Avans of specifiek uitgevraagd om in te dienen bij de Inschrijving, worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.4.3 *Ondertekening*

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document **rechtsgeldig ondertekend** te worden door een daartoe tekenbevoegde personen.

Dit betreft een handtekening van (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient dit in Deel II B van de UEA te worden opgenomen. Het UEA dient in dat geval wel ondertekend te zijn door (één van) de functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen, of er dient een rechtsgeldig ondertekende volmacht bij Inschrijving toegevoegd te zijn.

5.4.4 *Gestanddoeningstermijn*

Inschrijver dient zijn Inschrijving tenminste drie (3) maanden gestand te doen. Avans kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Avans zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.4.5 *Indiening van de Inschrijving*

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam Inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria (K1, K2 en K3)	Antwoorden <naam Inschrijver>	Word/PDF*

Prijsblad	Prijs <naam Inschrijver>	Excel én PDF*
Referentieverklaring	Referenties <naam Inschrijver>	PDF
Uittreksel KvK (<6 maanden oud)	Uittreksel KvK <naam Inschrijver>	PDF

**Indien er een verschil zit tussen Word/Excel bestand en het PDF bestand, prevaleert het PDF bestand.*

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de Inschrijving. Het is niet mogelijk na het in de planning vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, gezien de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. Avans adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis.

Storingen aan het platform TenderNed kunnen voorkomen. Bij constatering van een storing die van invloed is op het tijdig en volledig indienen van eventuele documenten dient u contact op te nemen met Avans via aanbesteding.dif@avans.nl t.a.v. de contactpersoon aanbesteding zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

5.5 Nota van Inlichtingen

Ten behoeve van de eerste Nota van Inlichten dienen vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden en de concept Raamovereenkomst uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning, zie TenderNed, in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via de TenderNed vragenmodule te worden gesteld.

In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Avans in de eerste Nota van Inlichtingen heeft verstrekt. Na beantwoording van de vragen uit de tweede Nota van inlichtingen, staat de tekst van de Raamovereenkomst vast.

Avans behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet- of gewijzigd op te nemen in de Raamovereenkomst. Tekstsuggesties die naar het oordeel van Avans een wezenlijke wijziging van deze opdracht inhouden worden niet geaccepteerd. Vragen of tekstsuggesties die niet tijdig (zie planning) of op andere wijze dan als omschreven worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel worden alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk zoals aangegeven in de planning. Avans zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Raamovereenkomst.

Vragen kunnen doorlopend worden gesteld tot de betreffende deadline. Indien mogelijk worden ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van Avans.

6 Eisen ten aanzien van Inschrijvers

6.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het **rechtsgeldig** ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De uitsluitingsgronden zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Inschrijvers kunnen verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;
- Valse verklaring.

6.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht
- Technische en beroepsbekwaamheid

6.2.1 *Economische en financiële draagkracht*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering.

6.2.1.1 *Passende aansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die, rekening houdend met de aard van de te leveren Prestatie, mogelijke aanspraken onder de Raamovereenkomst ten opzichte van Avans adequaat dekt voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 3.000.000,- per jaar.

6.2.2 *Technische en beroepsbekwaamheid*

De minimale Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties;
- Kwaliteitsnorm;
- Beroepsbevoegdheid;
- Milieunorm.

6.2.2.1 *Referenties*

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de Opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Ervaring met de logistiek en opslag van drukwerk voor een organisatie met meerdere (minimaal 3) locaties met een afname van tenminste € 270.000,- per jaar.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring in het effectief opzetten en beheren van een gebruiksvriendelijke webshop, ontworpen voor verschillende gebruikersgroepen, om hun drukwerkbestellingen te kunnen plaatsen.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het inzetten van flexibele DTP/vormgevers bij een organisatie die te maken heeft met piek-periodes waarbij tijdens een piek-periode de kwaliteit en doorlooptijd gewaarborgd is gebleven.

6.2.2.2 *Kwaliteitsnorm*

Inschrijver dient op het moment van het indienen van Inschrijving en tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagement systeem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd. (ISO 9001:2015). Inschrijver toont Avans tenminste jaarlijks, door middel van een dergelijk assurance-auditrapport, aan dat het kwaliteitsmanagement van de Inschrijver is geborgd.

6.2.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Dienstverlening benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de Inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijklopende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

6.2.2.4 *Milieunorm*

Inschrijver dient op het moment van het indienen van Inschrijving en tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd. (ISO 14001:2015).

6.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Binnen drie (3) kalenderdagen na het communiceren van de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de Uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. **Reeds aanleveren bij Inschrijving.**

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- *Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis* waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Inschrijver een of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- *Kwaliteitsnorm: een geldig ISO9001:2015 certificaat of vergelijkbaar.* Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan

hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- *Milieunorm: een geldig ISO14001:2015 certificaat of vergelijkbaar.*
Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- *Referenties: een ingevuld Bijlage Referentieformat*
Om aan te tonen dat Inschrijver voldoet aan de gestelde Kerncompetenties dient Inschrijver hiervoor referentieopdrachten in te dienen middels het aanleveren van een ingevulde bijlage Referentieformat DTP & Drukwerk. **Reeds aanleveren bij inschrijving.**

Overzicht:

Bewijsmiddelen	Te overleggen binnen 3 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
	Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)
Geschiktheidseisen	Referenties (aan te leveren bij Inschrijving)
	Milieunorm: ISO14001:2015 of vergelijkbaar
	Kwaliteitsnorm: ISO 9001:2015 of vergelijkbaar
	Beroepsbevoegdheid: Uittreksel KvK (<6 maanden oud) (aan te leveren bij Inschrijving)

7 Eisen en Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de Gunningscriteria voor de Europese aanbesteding DTP & Drukwerk ten behoeve van Avans en de wijze van beoordeling hiervan. Het Programma van Eisen wordt als Bijlage bij de Aanbestedingsdocumenten gepubliceerd.

7.1 Eisen ten aanzien van de Opdracht

De eisen die gesteld worden ten aanzien van de Opdracht zijn uitgewerkt in de bijlage Programma van Eisen DTP & Drukwerk.

7.2 Gunningscriteria

Avans hanteert bij deze aanbesteding het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteit verhouding. Ter bepaling van de beste prijs/kwaliteit verhouding zijn per Gunningscriterium verschillende subgunningscriteria, gedefinieerd en worden in het volgende hoofdstuk de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Raamovereenkomst en dienen onderdeel te zijn van de Inschrijfprijs. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

De volgende gunningscriteria zijn van toepassing:

7.2.1 *Gunningscriterium Kwaliteit*

In deze paragraaf worden de te hanteren subgunningscriteria van het gunningscriterium kwaliteit beschreven en gemotiveerd, m.a.w. **volledig uitgewerkt**.

Om relevante subgunningscriteria te formuleren waarop de Inschrijvers beoordeeld worden, is het van belang te vragen naar aspecten waarin de Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De belangrijkste criteria waarop de Inschrijvers zich ten aanzien van kwaliteit kunnen onderscheiden, zijn:

7.2.1.1 *K1. Dienstverlening*

Doelstelling: Avans wenst een partij te contracteren die waarde toevoegt aan de activiteiten van Avans, goed samenwerkt met Avans-medewerkers en hoogwaardige dienstverlening biedt.

De Inschrijver wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe de Inschrijver de dienstverlening bij Avans gaat vormgeven. Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in waarin de volgende deelaspecten omschreven worden:

Deelaspect 1 – Bestelproces

- Omschrijf hoe het proces eruit ziet wanneer er een bestelling geplaatst wordt in de webshop, denk hierbij aan contactmomenten, afstemming etc.;

- Op wat voor manier(en) kan de klantenservice adviseren en/of ondersteunen tijdens het bestel- en ontwerpproces.

Deelaspect 2 – Levering

- Hoe wordt de kwaliteit en levertijd van de levering geborgd, zie ook de gestelde levertijden in het Programma van Eisen;
- Hoe wordt omgegaan met spoedaanvragen en de levering daarvan;
- Ziet Inschrijver verbetermogelijkheden voor de levertijden zoals genoemd in het Programma van Eisen en zo ja, hoe wordt dit gerealiseerd.

Deelaspect 3 – Klachtenafhandeling

- Hoe gaat Inschrijver om met klachten vanuit Avans, denk hierbij o.a., maar niet gelimiteerd, aan klachten over producten, communicatie, het algehele proces, overdracht van contactpersonen etc..

Het antwoord op K1. Dienstverlening moet SMART geformuleerd zijn en mag niet uit meer dan 3 leesbare, enkelzijdige pagina's A4 beslaan. Met deze vraag kunnen totaal maximaal 40 punten worden behaald.

7.2.1.2 K2. Duurzaamheid

Doelstelling: Avans wenst een partij te contracteren die aansluit bij de duurzaamheidsambities van Avans.

De Inschrijver wordt gevraagd antwoord te geven op de vraag hoe de Inschrijver duurzaamheid opneemt in zijn bedrijfsvoering en hoe dit aansluit bij de duurzaamheidsambities van Avans zoals omschreven in de bijlage Avans Duurzaam 2030. Het antwoord dient in lijn te zijn van de context zoals aangegeven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document en binnen de kaders van het bijgevoegde Programma van Eisen alsmede overige onderhavige aanbestedingsstukken.

In de omschrijving wordt minimaal ingegaan op:

- Hoe voert Inschrijver duurzaamheid door op het gebied van:
 - Apparatuur;
 - Vervoer voor het leveren van bestellingen;
 - Verpakkingsmaterialen.
- Welke maatregelen heeft Inschrijver getroffen op het gebied van CO2 reductie.

Het antwoord op K2. Duurzaamheid moet SMART geformuleerd zijn en mag uit niet meer dan 2 leesbare, enkelzijdige pagina's A4 bestaan. Met deze vraag kunnen maximaal 20 punten verdiend worden.

7.2.1.3 K3. Casus

Doelstelling: Avans is op zoek naar een Opdrachtnemer die flexibiliteit kan bieden en mee kan denken over de gang van zaken bij Avans. Hiervoor wordt gekeken hoe Opdrachtnemer zou handelen in het geval van een specifieke casus.

Casus: Er komt een open dag aan. Een open dag betekent een piekmoment in bestellingen. Opdrachtnemer geeft hiervoor een deadline aan Avans. Een week voor de open dag wordt door een academie nog een bestelling geplaatst voor 4 roll-up banners en 5000 A5 flyers voor de open dag. De roll-up banners en de flyers dienen ook nog opgemaakt te worden.

Inschrijver dient een beschrijving in te dienen bij zijn Inschrijving waarin minimaal ingegaan wordt op de volgende punten:

- Hoe gaat Inschrijver om met een dergelijke situatie;
- Hoe ziet het proces eruit:
 - Communicatie met Avans;
 - Doorlooptijd;
 - Proactieve houding Inschrijver;
 - Advisering over productiemogelijkheden en eventuele bijkomende kosten;
 - Levering.
- Hoe wordt de kwaliteit van de bestelling gewaarborgd?

Het antwoord op K3. Casus moet SMART geformuleerd zijn en mag uit niet meer dan 1 leesbare, enkelzijdige pagina A4 bestaan. Met deze vraag kunnen maximaal 10 punten verdiend worden.

7.2.2 *Gunningscriterium Prijs*

Voor het gunningscriterium Prijs dient Inschrijver de bijlage "Prijsblad" in te vullen. Prijzen zijn in EURO en exclusief BTW. Manipulatief inschrijven of het aanpassen van de bijlage "Prijsblad" leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het aanbieden van 0-tarieven of negatieve tarieven is niet toegestaan.

Inschrijver moet één allesomvattende prijs opgeven voor alle producten en diensten zoals vermeld in de bijlage Prijsblad. Deze prijs dekt alle aspecten, inclusief proefdrukken, instelkosten, papier, afwerkingen, administratieve taken, levering, voorraadbeheer, salarissen, overhead, gebruik van apparatuur, tests, keuringen, verzekeringen, reiskosten, verpakking, belastingen en alle andere gespecificeerde bijkomende kosten.

8 Beoordeling van de Inschrijvingen

8.1 Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

8.2 Voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

8.3 Beoordeling van antwoorden op Gunningscriteria

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling. Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat Inschrijver mag indienen.

Wijze van beoordeling:

Van alle Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde vormvereisten en eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de gestelde vragen K1., K2 en K3 door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Hierbij kunnen de volgende scores gegeven worden: 0 (=slecht) / 2 (=onvoldoende) / 4 (=matig) / 6 (=voldoende) / 8 (=goed) / 10 (=zeer goed).

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vier (4) medewerkers van Avans, werkzaam bij het bedrijfsonderdeel DMCS. Voor het K2. Duurzaamheid zal het beoordelingsteam geadviseerd worden door de Coördinator Sustainable Business Operations van Avans. Deze adviseur brengt zelf geen beoordeling uit.

De toegekende, individuele scores worden verzameld door de Adviseur Inkoop & Contractmanagement (hierna: Inkoopadviseur). Vervolgens komt het beoordelingsteam in consensus tot één score inclusief bijbehorende motivatie. Voor K1. Dienstverlening betekent dit één score per deelaspect, deze drie scores vormen opgeteld de totale score voor K1. Dienstverlening. Hierna zal de Adviseur Inkoop & Contractmanagement de definitieve puntenscores berekenen aan de hand van de weging van het betreffende subgunningscriterium, deze wegingen worden weergegeven in paragraaf 8.5.

Rekenvoorbeeld:

Subgunningscriterium	Deelaspect	Score	Weging	Som	Punten per deelaspect	Totale punten per subcriterium
K1. Dienstverlening	<i>Bestelproces</i>	8	1,5	8 x 1,5	12	
	<i>Levering</i>	6	1,5	6 x 1,5	9	
	<i>Klachten-afhandeling</i>	8	1	8 x 1	8	
						29
K2. Duurzaamheid	n.v.t.	6	2	6 x 2		12
K3. Casus	n.v.t.	8	1	8 x 1		8
Totale score Kwaliteit						49

NB 1. Inschrijver wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

NB 2. Avans zal de toekenning van scores voor het subgunningscriterium Kwaliteit pas kunnen motiveren aan de hand van de binnengekomen inschrijvingen. Het is voor Avans vooraf niet mogelijk om concreter dan bovenstaande aan te geven hoe de scoreverdeling zal worden toegekend omdat de inhoud van de antwoorden van de Inschrijvers niet bekend zijn. Op deze manier behoudt Avans de discretionaire bevoegdheid om achteraf concreter te motiveren waarom de Inschrijver een bepaalde score toegekend heeft gekregen.

8.4 Beoordelen van de prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de Eisen ten aanzien van de Opdracht worden de prijzen beoordeeld.

De inschrijfprijs in de ingediende Bijlage Prijsblad wordt beoordeeld om de score voor het criterium Prijs vast te stellen.

Om tot een score te kunnen komen wordt de volgende formule toegepast:

Laagste prijs/ prijs inschrijver * 100 * 30% = score m.b.t. gunningscriterium Prijs

Rekenvoorbeeld;

Inschrijver X heeft een prijs ingediend van €500.000,-.

De laagste prijs die is ingediend is €400.000,-.

Inschrijver X behaalt op dit onderdeel een score van: $400.000 / 500.000 * 100 * 30\% = 24$.

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende Inschrijver niet kan voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende Inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de

initiële Gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de Inschrijvers gerangschikt en zal de Gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

8.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de beoordelingen van de subgunningscriteria en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Kwaliteit	Prijs
70%	30%

De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

Criterium	Subcriterium	Deelaspect	Max te behalen score	Weging	Punten per deelaspect	Totale punten per subcriterium
Kwaliteit	K1. Dienstverlening	Bestelproces	10	1,5	15	
		Levering	10	1,5	15	
		Klachten-afhandeling	10	1	10	
						40
	K2. Duurzaamheid	n.v.t.	10	2	n.v.t.	20
	K3. Casus	n.v.t.	10	1	n.v.t.	10
Subtotaal						70
Prijs	P1 Prijs			30%		30
TOTAAL				100%		100

De scores voor kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

8.6 Loting

Wanneer er twee Inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide Inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

9 Gunningsprocedure

9.1 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen van Avans de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de Gunningbeslissing. Mededeling van de Gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt. De mededeling bevat de behaalde score van de ingediende Inschrijving alsmede de gronden van de Gunningsbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Avans voor een mondeling toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van Avans, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver verzocht om de contactpersoon van Avans tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de termijn van twintig (20) dagen treedt Avans met de beoogde Opdrachtnemer in contact om tot gunning over te gaan. Definitieve gunning van een Opdracht kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door Avans.

Indien Avans slechts één inschrijving ontvangt, hoeft er geen opschortende termijn gehanteerd te worden en kan Avans direct tot definitieve gunning overgaan.

10 Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde Eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Inschrijver:

- | | |
|---------|---|
| BIJLAGE | UEA DTP & Drukwerk (op basis van het format) |
| BIJLAGE | Prijsblad DTP & Drukwerk (op basis van het format) |
| BIJLAGE | Referentieformat DTP & Drukwerk (op basis van het format) |

Ter informatie voor Inschrijver:

- | | |
|---------|---|
| BIJLAGE | Programma van Eisen DTP & Drukwerk |
| BIJLAGE | DTP Drukwerk Integratie Proquro |
| BIJLAGE | Concept Raamovereenkomst |
| BIJLAGE | Gedragscode Duurzaamheid |
| BIJLAGE | Architectuurprincipes Avans |
| BIJLAGE | Avans Duurzaam 2030 |
| BIJLAGE | Concept Prestatiemeter Avans |
| BIJLAGE | Uitgangspunten en factuurvereisten Leverancier Avans |
| BIJLAGE | Klachtafhandeling bij aanbesteden |
| BIJLAGE | Algemene Inkoopvoorwaarden Avans |
| BIJLAGE | Model Overeenkomst voor Zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijken |