



PUBLICATIE GEMEENTEBERICHTEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE HILLEGOM, LISSE,
TEYLINGEN EN NOORDWIJK**

Datum : 12 mei 2023
Ons kenmerk : GEZ 202301 PRJ-2200400

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING	8
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.9	KOSTENVERGOEDING	8
1.10	GESTANDDOENING	8
1.11	VARIANTEN	8
1.12	TAAL	9
1.13	VERTROUWELIJKHEID	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	PLANNING	10
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN	11
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	11
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	11
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	12
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	12
2.5.4	INTREKKING	12
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	13
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	13
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	14
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	14
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	14
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	15
2.13	WACHTKAMERREGELING	15
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	15
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	15
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.17	GUNNINGSBESLISSING	16
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.1.1	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.2.1	HANDELSREGISTER	19
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	19
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	21
4.3	MILIEUCRITERIA VOOR DRUKWERK.....	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	23
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	23
5.1.1	PRIJS.....	23
5.1.2	VERSPREIDING & KLACHTENPROCEDURE.....	23
5.1.3	KWALITEIT HUIS-AAN-HUISBLAD INCLUSIEF OVERIGE COMMUNICATIEMIDDELEN	23
5.1.4	PLAN VAN AANPAK CONTROLE	24
5.1.5	NETWERK IN DE SAMENLEVING	24
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	25
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	27
5.4	INDEXERING.....	27
6.	KLACHTENREGELING	27
7.	BIJLAGEN:	28
7.1	BEGRIPPENLIJST	28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding voor de publicatie van gemeenteberichten begeleid door RIJK namens de gemeente Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 20012)

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgever voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk hierna te noemen gemeenten.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeenten hebben geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

In de huidige situatie worden de gemeentelijke publicaties van Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk gepubliceerd in de huis-aan-huis bladen van uitgeverij Verhagen. Uitgeverij Verhagen kreeg dezelfde opdracht gegund in de periode hiervoor, van 2015 tot 2019.

In 2019 is vervolgens de plaatsing en verspreiding van gemeentelijke publicaties Europees aanbesteed. De opdracht is wederom gegund aan uitgeverij Verhagen voor de periode van 1 september 2019 tot 31 augustus 2021. Daarna kon gebruik gemaakt worden van twee verlengingen opties van een jaar. De laatste termijn is aangebroken en daarom dient er opnieuw aanbesteed te worden.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeenten wensen een raamovereenkomst met één leverancier.

Met name op het gebied van kwaliteit in de verslaggeving en bezorgkwaliteit zal kritisch naar de inschrijvers gekeken worden. Dit wordt duidelijk vertaald in de verschillende aanbestedingsstukken.

Verslaggeving

In de nieuwe gewenste situatie is een aantal aandachtspunten opgenomen dat tijdens de looptijd van het huidige contract naar voren is gekomen en daarnaast is ingegeven door ontwikkelingen in de markt. Met name de journalistieke invulling verschilt per uitgave en

per gemeente en is sterk afhankelijk van de journalist die in de gemeente werkt. In de ene gemeente wordt bijna alleen gebruikgemaakt van de door de gemeente verstrekte persberichten, in de andere gemeente is een actieve journalist werkzaam die zelf nieuwsberichten schrijft en de verdieping zoekt.

Het redactionele deel van het Huis-aan-huisblad moet minimaal voor 60% lokale nieuwsitems bevatten die relevant zijn voor de inwoners van de desbetreffende gemeenten. Het huis-aan-huisblad dient redactioneel in te spelen op ontwikkelingen die spelen in de samenleving en maakt indien nodig speciale reportages (woord en fotografie) over actuele onderwerpen. De journalisten/redacteuren van het huis-aan-huisblad dienen een netwerk in de samenleving te hebben, dienen te weten wat er speelt en dienen betrokken te zijn bij de samenleving.

De redactie dient zelf actief op zoek te gaan naar nieuws in de lokale samenleving en dient in te spelen op de behoefte van de lezer. Daarnaast dienen ze een verdieping in de artikelen aan te brengen en niet letterlijk de persberichten van de gemeente te publiceren.

Bezorgkwaliteit

Het komt voor dat inwoners een klacht over de bezorging niet alleen uiten bij de leverancier, maar ook bij de gemeente, tot de gemeenteraad aan toe. De leverancier dient klachten over de bezorging adequaat op te lossen. Van nabezorging bij huis-aan-huis bladen is echter nagenoeg geen sprake. Meten en sanctioneren door de gemeente is lastig en gebeurt daardoor niet.

De gemeenten plaatsen wekelijks op de gemeentepagina een kleine disclaimer "De gemeente is niet verantwoordelijk voor de bezorging van de krant: hier draagt <naam verspreider + telefoonnummer> zorg voor. Klachten over de bezorging kunnen bij de verspreider gemeld worden. De gemeente draagt geen verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke artikelen in deze krant."

Als eis wordt opgenomen dat de uitgever op de voorpagina en op de website een advertentie plaatst met de melding: "Krant niet ontvangen? Bel <naam en telefoonnummer uitgever> "

De gemeenten hechten er grote waarde aan dat de huis-aan-huis bladen op alle adressen bezorgd worden. De huidige leverancier heeft enkele delen van het buitengebied uitgezonderd van bezorging. Dat is niet meer gewenst. Hiervoor nemen we een eis op.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst zal via het digipanel, aan het eind van de initiële looptijd, raadpleging plaatsvinden over de kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemer vanuit het perspectief van de inwoners van de gemeenten. De resultaten van deze raadpleging zullen worden besproken met de leverancier.

Tijdens de jaarlijkse evaluatie wordt de mate van het voldoen aan de in het aanbestedingsdocument en het programma van eisen opgestelde kwaliteitscriteria besproken. Opdrachtnemer dient voorafgaand aan deze evaluatie een rapportage van de bezorgkwaliteit, het aantal klachten en de afhandeling daarvan te verzorgen.

1.5 OPDRACHT

De gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk wensen een overeenkomst met één opdrachtnemer af te sluiten voor het opmaken, plaatsen en verspreiden van gemeentelijke publicaties.

Prijs per gemeente

Als resultaat van de vorige aanbesteding zijn de millimeterprijzen van de gemeenten Hillegom, Lisse en Noordwijk verschillend. Dit is logisch, aangezien het verspreidingsgebied van de gemeenten verschillend van grootte is. De gemeenten wensen ieder afzonderlijk een prijs per millimeter geoffreerd te krijgen, gerelateerd aan het aantal huishoudens dat door middel van het voor de gemeente betreffende huis-aan-huis blad bereikt wordt. Hiertoe zal in het prijzenblad per gemeente een regel voor de prijs worden opgenomen.

De oplage per gemeente is:

Hillegom:	9.675
Lisse:	10.100
Teylingen:	15.425
Noordwijk:	21.250

De verwachte afname van de gemeenten is:

Hillegom:	2 pagina's per week
Lisse:	2 pagina's per week
Teylingen:	2,5 pagina's per week
Noordwijk:	3 pagina's per week

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Het betreft een samengevoegde opdracht, bestaand uit drie potentieel afzonderlijk te verlenen opdrachten, voor opmaak, plaatsing en verspreiding.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Er blijft indirect voldoende toegang tot de markt door het samenvoegen.

De uitgevers die huis-aan-huis bladen aanbieden, hebben allen ook het opmaken van artikelen, zowel tekst als afbeeldingen, in hun productaanbod. Na marktonderzoek blijkt dat met name de opdracht op het gebied van gemeentelijke publicaties praktisch alleen door (grotere) organisaties wordt aangeboden die opmaak, plaatsing en verspreiding kunnen aanbieden. Omwille van de kleinere bedrijven die één van beide activiteiten uitvoeren (óf publiceren, óf tekstopmaak (DTP)), die gezien de grootte van de opdracht waarschijnlijk niet zelfstandig deelnemen aan deze aanbesteding, wordt de mogelijkheid van combinatievorming of het gebruik maken van onderaannemers geboden in de aanbestedingsstukken.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

Voor de verschillende gemeentelijke organisaties zijn er weinig tot geen risico's verbonden aan deze samenvoeging. Door het samenvoegen van de drie taakvelden worden de gemeenten ontlast op het gebied van afstemming en coördinatie.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

De samenvoeging van het opmaken en het publiceren en verspreiden van gemeentelijke advertenties is geen onnodige samenvoeging. De samenhang tussen de werkzaamheden is groot. De opmaak is een taak die soms intern door de uitgevers is uitbesteed aan een partner. De praktijk wijst uit dat zowel grotere als kleinere bedrijven deze combinatie aanbieden.

De verspreiding zal vrijwel zeker worden uitbesteed door de inschrijvers aan lokale ondernemingen die zich met huis-aan-huis verspreiding bezighouden. Hiermee is de inzet het lokale MKB zeker voldoende gewaarborgd. Ook de combinatie met de verspreiding is voldoende samenhangend te noemen. Dit levert voordelen op in de coördinatie van het bezorgtijdstip en het terugkoppelen van bezorginformatie.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

Omwille van bovenstaande redenen genoemd onder de paragraaf 1.6 wordt de opdracht niet verdeeld in percelen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Het betreft een raamovereenkomst met een maximale looptijd van 2 jaren vast en tweemaal een optie tot verlenging van een jaar.

Ingangsdatum is 1 september 2023 en de einddatum van de initiële overeenkomst is 30 augustus 2027. De gemeenten melden zes maanden voor het einde van de overeenkomst of gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	26 mei 2023 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	02 juni 2023
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	09 juni 2023 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	16 juni 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	29 juni 2023 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	Week 27 - 28
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	20 juli 2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	20 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	10 augustus 2023
Ingangsdatum overeenkomst	01 september 2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Lisa Martens van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten hebben geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal Rijk uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email lisa.martens@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen en Noordwijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlages N, O en P). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden van

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamervereenkomst te sluiten (bijlage E) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 6 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij

inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf .4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en de gemeenten de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn

van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Zuid-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

De sancties tegen Rusland betreffen een verbod op het gunnen van opdrachten aan alle Russische ondernemingen, zowel ondernemingen die in Rusland gevestigd zijn als in de Europese Unie (EU) of elders gevestigde dochterondernemingen.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF-versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Aansprakelijkheidverzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat inschrijver is meeverzekerd.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeenten wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaald arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

SRoI in deze aanbesteding

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 5% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

Invulling SRoI via Bouwblokkenmethode

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling van de SRoI-verplichting. Daarbij hanteert de opdrachtgever de Bouwblokkenmethode, waarbinnen de opdrachtnemer onderdelen kan kiezen om de SRoI-verplichting mee in te vullen. Bij voorkeur wordt de SRoI-verplichting op de onderliggende opdracht verwezenlijkt, maar als dit niet mogelijk is, kan na goedkeuring door de coördinator SRoI ook worden gekozen voor een alternatieve invulling.

Ondersteuning voor opdrachtnemers

De opdrachtgever beoogt een proportionele, realistische, voor opdrachtnemer en doelgroep zinvolle en duurzame invulling van de SRoI-verplichting. De coördinator SRoI van de opdrachtgever faciliteert opdrachtnemers zoveel mogelijk bij deze invulling. Daartoe voert de coördinator SRoI een dialoog met de definitief gegunde partij, welke is gericht op maatwerk. Voor vragen en advies is de coördinator SRoI bereikbaar via socialreturn@Provalu.nl

Proces direct na definitieve gunning

- De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SRoI van de opdrachtnemer via socialreturn@Provalu.nl
- De opdrachtnemer gaat de dialoog aan met de SRoI-coördinator om de SRoI-verplichting te vertalen naar een invulling met realistische afspraken. De coördinator SRoI voert de aanbesteding na dit contact op in het registratiesysteem WIZZR en verschaft een inlogcode aan de opdrachtnemer.
- Binnen maximaal 20 werkdagen na definitieve gunning maakt de opdrachtnemer met de coördinator SRoI afspraken op hoofdlijnen over de invulling van de SRoI-verplichting. Uiteraard kan de opdrachtnemer hierbij eigen ideeën over de invulling aandragen.
- De opdrachtnemer voert de overeengekomen afspraken op in WIZZR en vraagt voorafgaand aan de uitvoering ervan via WIZZR definitieve goedkeuring van de coördinator SRoI.

- De coördinator Social return beslist via WIZZR z.s.m.. omtrent de goedkeuring van de invulling.
- De in WIZZR opgenomen afspraken over de invulling van de SRoI-verplichting vormen een onderdeel van het totale contract van de betreffende opdracht.

Proces tijdens de looptijd van het contract

- De opdrachtnemer voert gedurende de looptijd van de opdracht de gemaakte afspraken uit.
- De opdrachtnemer moet schriftelijk en of via WIZZR aantonen dat in te zetten kandidaten behoren tot de SRoI doelgroep.
- Bij tussentijdse wijzigingen neemt de opdrachtnemer contact op met de coördinator SRoI.
- De opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal of zo vaak als overeengekomen in WIZZR over de voortgang van de SRoI-verplichting.
- De opdrachtgever mag als deze inschat dat de opdrachtnemer niet aan de SRoI-verplichting zal voldoen, de opdrachtnemer acties laten ondernemen om alsnog te voldoen.

Proces bij afsluiten van de SRoI verplichting

- Binnen maximaal 20 werkdagen na het einde van de opdracht legt de opdrachtnemer verantwoording af aan de coördinator SRoI over de SRoI-verplichting.
- Mocht het nakomen van de SRoI-invulling langer doorlopen dan het einde van de opdracht, dan worden hierover separate afspraken gemaakt tussen opdrachtnemer- en de coördinator SRoI. Ook deze afspraken worden vastgelegd.

Tekortkoming

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever zich op een boeteclausule beroepen.

4.3 MILIEUCRITERIA VOOR DRUKWERK

In het aanbestedingsdocument worden onderstaande milieucriteria van toepassing verklaard:

- Geen schadelijke stoffen in inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen
- Grenzen aan schadelijke stoffen APEOI, halogenen en ftalaten, biocides
- Grenswaarden aan isopropylalcoholgehalte
- Papier voor professionele afdrukken: 75% teruggewonnen papiergevezels, waarvan 80% na gebruik gerecyclede vezels
- Verplicht voldoen aan de criteria milieukeur type I voor papierproductie
- (Verwerkt) Hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen
- Beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels
- Grenswaarden emissies naar water en lucht
- Grenswaarde CO-2 uitstoot

Uitwerking van de milieucriteria wordt als bijlage F bij de aanbestedingsstukken toegevoegd.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	35
Kwaliteit	65
Verspreiding & klachtenprocedure	20
Kwaliteit huis-aan-huis blad inclusief overige communicatiemiddelen	15
Plan van aanpak controle	10
Netwerk in de samenleving	20
Totaal	100

5.1.1 PRIJS

Voor de prijsbeoordeling wordt de relatieve methode gebruikt. Voor de puntentoekenning prijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

De prijs moet worden ingevuld in het tarievenblad (bijlage D). De score wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

5.1.2 VERSPREIDING & KLACHTENPROCEDURE

De inschrijver omschrijft de wijze van verspreiding en de toegepaste klachtenprocedure op maximaal 2 A4.

Op welke wijze geeft de inschrijver invulling aan een goede organisatie m.b.t. verspreiding. Tevens omschrijft inschrijver stapsgewijs vanaf binnenkomst van de klacht door de klant tot en met de ontvangst van de nabezorgde krant door de klant. Daarbij omschrijft de inschrijver hoe hij ervoor zorgt dat klachten niet bij de gemeenten terechtkomen.

5.1.3 KWALITEIT HUIS-AAN-HUISBLAD INCLUSIEF OVERIGE COMMUNICATIEMIDDELEN

De gemeenten hechten veel belang aan een huis-aan-huis blad, en overige communicatiemiddelen, dat objectieve en betrouwbare informatie verstrekt over actuele gebeurtenissen binnen de gemeenten. De uitstraling en kwaliteit dient te passen bij de gemeenten, haar inwoners en het lokale bedrijfs- en verenigingsleven.

Inschrijver wordt gevraagd om een voorbeelduitgave van een uitgegeven Huis-aan-huisblad mee te sturen en om aan te geven op welke wijze inschrijver invulling wil geven aan het aspect van redactionele kwaliteit.

Uit de voorbeelduitgave blijkt dat de krant voldoet aan de onderstaande functies:

- Informatiefunctie: informeren over belangrijke vraagstukken en hoe de politiek deze probeert aan te pakken.
- Onderzoeksfunctie: signaleren van problemen in de samenleving.
- Commentaar- en opiniefunctie: commentaar geven op kwesties, in de vorm van redactioneel commentaar, columns, cartoons of ingezonden stukken.
- Spreekbuisfunctie (platformfunctie): politici, actiegroepen en burgers ruimte geven om hun standpunt te belichten.
- Controlefunctie (waakhondfunctie): bewindslieden kritisch volgen en kijken of ze ook doen wat ze beloven.

(Bron: Gemeente Centraal — Vera de Witte)

De inschrijver omschrijft op maximaal 2 A4 met welke communicatiemiddelen het lokale nieuws en de ontwikkelingen binnen de lokale politiek onder de aandacht worden gebracht.

Hierbij dient inschrijver ten minste de onderstaande punten toe te lichten:

- a. Bladformule voor Huis-aan-huisblad.
- b. Verhouding redactionele bijdragen en advertenties.
- c. Invulling beeldredactie.
- d. Beoogde uitstraling Huis-aan-huisblad.
- e. Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van digitale media.
- e. Inschrijver wordt gevraagd op basis van een onafhankelijk lezersonderzoek dan wel eigen analyse aan te geven wat het leesbereik is en hoe het blad door de lezers wordt gewaardeerd.
- f. Spellingscontrole en -correctie in de hele krant.
- g. De mogelijkheid om en manier waarop voorgaande edities digitaal te raadplegen zijn.
- h. Op welke wijze u bijdraagt aan duurzaamheid.

Bovenstaande punten worden als één geheel beoordeeld.

5.1.4 PLAN VAN AANPAK CONTROLE

Met de opmaak willen de gemeenten de leesbaarheid van de gemeentelijke publicaties vergroten en het beschikbare oppervlak optimaal inzetten ten behoeve van een effectieve communicatie.

Inschrijver dient een plan van aanpak (maximaal 5 pagina's A4) op te stellen voor controle en toezicht op de kwaliteit. In dit plan van aanpak dient ook het proces voor herstellen van fouten en/of doorgeven van wijzingen of opmerkingen over de proef inclusief een tijdspad te zijn opgenomen. Inschrijver geeft hierbij ook aan hoeveel proeven er inclusief zijn in de opgegeven prijs.

U dient zelf uw eigen plan van aanpak te beschrijven. Wij schrijven geen aspecten voor, omdat wij uw procedures niet kennen. Uw beschrijving van en toelichting op uw plan van aanpak wordt als één geheel beoordeeld.

5.1.5 NETWERK IN DE SAMENLEVING

De inschrijver omschrijft op maximaal 2 A4 de visie en de praktische aanpak van de lokale en politieke betrokkenheid en hun netwerk in de lokale samenleving. In ieder geval wordt hierin opgenomen: verslaglegging van de raads- en commissievergaderingen, bij evenementen, de relatie opbouw met de georganiseerde gemeenschap, zoals (ondernemers)verenigingen, en de relatie opbouw met de samenleving.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

BEOORDELING

Om een objectieve beoordeling te waarborgen worden na toetsing van de inschrijvingen eerst de kwaliteitsonderdelen beoordeeld en tot slot de ingediende prijs.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is de 'gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: Er worden gunningscriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningscriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van team Communicatie van HLTsamen en de gemeente Noordwijk.

Proces

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Als voor beantwoording van het gunningscriteria het maximaal aantal beschreven pagina's A4 (die dienen te worden opgemaakt in lettertype Arial lettergrootte 10) wordt overschreden, dan worden de extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Punten voor de gunningscriteria kunnen verkregen worden volgens onderstaand schema:

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Bij gelijke score geeft de score behaald op het subgunningscriterium 'kwaliteit huis-aan-huis blad inclusief overige communicatiemiddelen' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Voor de prijsbeoordeling wordt de relatieve methode gebruikt.

De belangrijkste reden dat voor een relatieve methode is gekozen dan de kosten niet nauwkeurig te bepalen zijn. Voor de puntentoekenning prijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs/ inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs

De score wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks (eenmaal per contractjaar) op basis van hun inschrijfprijzen te indexeren. Indexering zal gebaseerd worden op Consumentenprijzen, zoals gepubliceerd door het CBS. Inschrijver kan tot uiterlijk twee (2) maanden vóór de ingangsdatum van de nieuwe tarieven een voorstel bij de gemeenten indienen. De eerste toegestane prijsaanpassing is 1 september 2024.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGEN

Bijlage B Algemene Verklaring
Bijlage D Tarievenblad
Bijlage E Programma van Eisen
Bijlage F Milieucriteria
Bijlage G Conceptovereenkomst
Bijlage H Wachtkamervereenkomst
Bijlage I Algemene Inkoopvoorwaarden Hillegom
Bijlage J Algemene Inkoopvoorwaarden Lisse
Bijlage K Algemene Inkoopvoorwaarden Teylingen
Bijlage L Algemene Inkoopvoorwaarden Noordwijk
Bijlage M Verwerkersovereenkomst Noordwijk
Bijlage N Verwerkersovereenkomst Lisse
Bijlage O Verwerkersovereenkomst Hillegom
Bijlage P Verwerkersovereenkomst Teylingen