



Landstede Groep

Wij zijn op zoek naar een
dienstverlener voor Drukwerk

Aanbestedende dienst:

Datum:

Versie:

Referentie

Alle stichtingen binnen Landstede Groep

03-06-2024

0.1

JP-202403-EADRUUK / TN458832

1. Wie zijn wij?

Landstede Groep biedt onderwijs voor jong en oud, en wil actief een brug slaan tussen onderwijs, de omgeving en de samenleving, met waarde(n)vol leren, leven en werken. Landstede Groep biedt zeer uiteenlopende opleidingen voor middelbaar beroepsopleidingen en voortgezet onderwijs. De opleidingen worden gegeven op 44 locaties in de provincie Overijssel, Gelderland en Flevoland.

Kerngegevens	
Aantal leerlingen 2023/2024 VO	14.300
Aantal studenten 2023/2024 MBO	10.200
Personeel (incl. stagiairs)	3.500

Missie en visie

Landstede Groep gelooft dat de wereld mooier is als mensen hun talenten ontwikkelen en anderen helpen dat ook te doen. Liefde voor leren zit in ons DNA. Voor ons is dat meer dan leren voor een diploma of een vak. We helpen jongeren en (jong)volwassenen bij het (h)erkennen van hun eigen talent en de ontwikkeling daarvan. Zodat ze stevig in hun schoenen staan en een bijdrage leveren aan de wereld om hen heen.

Wij bieden onderwijs waarin we **ontmoeten, ontdekken en ontwikkelen**. Als lerende organisatie stimuleren we samen leren en kennis delen. We gaan voor kwaliteit en goede resultaten. We zijn nieuwsgierig naar elkaar, verkennen samen de toekomst en hebben het lef om grenzen te verleggen. Zo zijn we in staat om veerkrachtig te reageren op veranderingen. We willen elke dag beter worden. Dat doen we altijd samen met onze leerlingen en studenten, met collega's en met de regio waarin we verankerd zijn. Dankzij de unieke samenstelling van onze scholengroep, bieden we de kansen voor persoonlijk onderwijs. (Zie ook www.landstede.nl)

Waar zijn wij naar op zoek?

Wij willen door middel van een Europese aanbesteding één partner contracteren voor de productie, bedrukking en levering van drukwerk. De contractduur bedraagt vier jaar en heeft een opzegtermijn van 6 maanden. De overeenkomst gunnen wij aan de leverancier met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (60/40). Alle zes de Stichtingen van de Landstede Groep nemen deel. Dit zijn:

- Stichting Landstede
- Stichting Morgen College
- Stichting Agnieten College / De Boog
- Stichting Ichthus College
- Stichting Vechtdal College
- Stichting Bestuur Landstede Groep



Belangrijke data

Actie	Datum
Uiterste inschrijfdatum	9 september 2024 12:00 uur
Ingangsdatum contract	1 november 2024

2. De opdracht

Percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één opdracht zonder percelen. Reden voor het niet opsplitsen van de opdracht in afzonderlijke percelen is dat Landstede Groep belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij één partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel Landstede Groep als opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Landstede Groep dat zij het opsplitsen van de opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Landstede Groep behoefte aan één aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Wij zijn van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te voldoen. Door niet-splitsing van de opdracht in afzonderlijke percelen is het bovendien mogelijk de uitvoering van de dienstverlening te optimaliseren.

Omschrijving en omvang van de opdracht

Landstede Groep zoekt een partner voor het produceren, bedrukken en leveren van drukwerk voor alle onderdelen van Landstede Groep. Dit betekent dat één partner wordt gezocht voor digitaal drukwerk en offset drukwerk.

Het drukwerk op papier omvat onder andere, maar niet uitsluitend:

- Stationary (briefpapier, enveloppen, visitekaartjes)
- Schrijfmateriaal (proefwerkpapier, examenpapier, schrijfblokken)
- Promotioneel en werving (brochures, flyers, aanmeldformulieren)
- Specials (bijv. Jaarboeken, uitnodigingen, etc.)

De verwachte omvang van de overeenkomst is circa € 155.000 incl. btw per jaar. Dit betekent een totale opdrachtwaarde van € 620.000 gedurende de contractperiode van vier jaar. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Beschrijving huidige situatie

Landstede Groep bestaat uit een corporate, vo- en mbo-tak.

Voortgezet onderwijs

In totaal zijn er 16 vo-scholen die vallen onder de vlag van Landstede Groep. Ieder van hen is uniek en voert een eigen merk. Dit houdt in dat er veel diversiteit in communicatiemiddelen en uitstraling is.

De vo-merken zijn:

- Agnieten College Nieuwleusen
- Agnieten College Wezep
- Agnieten College Zwartsluis
- Carolus Clusius College
- CSE Topsportacademie Nederland
- Ichthus College Dronten
- Ichthus College Kampen
- JenaXL
- Meander College
- Morgen College
- TalentStad Beroepscollege
- TalentStad Praktijkonderwijs
- Thomas a Kempis College
- Vechtdal College Dedemsvaart
- Vechtdal College Hardenberg
- Vechtdal College Ommen

Middelbaar Beroepsonderwijs

Landstede Groep biedt meer dan 200 opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs voor ongeveer 10.000 studenten. Dat doen we op 15 locaties in Gelderland, Overijssel en Flevoland met vier merken:

- Landstede MBO
- mbo Menso Alting Zwolle
- Start College
- Landstede Groei Opleidingen (particulier)

Elke school communiceert zelf met haar leerlingen, studenten, ouders, medewerkers, samenwerkingspartijen, etc. Daarnaast is het ook belangrijk om uniform en consistent te communiceren. Om die reden zijn de overkoepelende communicatie-activiteiten belegd op de afdeling Communicatie & Marketing. Te denken valt aan het maken en onderhouden van websites, (door ontwikkelen) huisstijl en communicatie bij crises. Maar ook marketing- en communicatiecampagnes gericht op het werven van nieuwe leerlingen/studenten, het (helpen) organiseren van Open Huizen en imago-onderzoeken zijn verantwoordelijkheden.

Corporate communicatie

De corporate communicatieadviseurs houden zich bezig met onder andere merk overstijgende projecten, interne communicatie en merkenbeleid. Zij verzorgen de communicatie vanuit het merk Landstede Groep.

Landstede Groep, met zijn diverse merken en locaties, heeft een breed scala aan drukwerkbehoeften. Per stichting en per school of locatie is de behoefte verschillend. Zo is voor Landstede MBO vooral de opleidingsbrochure een groot onderdeel van het drukwerk. Voor de vo-scholen ligt de nadruk meer op proefwerkpapier en examenpapier. Bestellingen worden vooral door de communicatiemedewerkers op locatie gedaan. Een groot deel van de locaties beheert eigen voorraden, bijvoorbeeld in de persoon van een communicatiemedewerker, een receptionist of conciërge. De leverancier heeft contact met alle contactpersonen over levering aan de locaties. De leverancier kan eventueel voorraden aanhouden voor Landstede Groep.

Toekomstige ontwikkelingen

Drukwerk wordt door Landstede Groep nog altijd ingezet voor diverse doeleinden. Echter merken we ook in alle geledingen van de organisatie op dit vlak een veranderende vraag: we bestellen minder (grote hoeveelheden ineens) en verwachten een snellere levertijd. Wij willen stappen maken op het gebied van voorraadbeheer. Niet te veel ineens bestellen waardoor er minder afval is. Hierdoor wordt het nabestellen van kleinere oplages belangrijker. Daarnaast is de verwachting dat bijvoorbeeld briefpapier met logo in mindere mate afgenomen gaat worden. Er kan op blanco papier het logo geprint worden met ons kwalitatief goede printers. Deze aanpak draagt bij aan duurzaamheid.

Eigen repro

Naast extern drukwerk heeft Landstede Groep een uitgebreide centrale Repro met high volume machines waar diverse repro-opdrachten worden uitgevoerd ten behoeve de gehele organisatie: kleurenkopieën van A4 tot A3, niet aflopend, kleurensheets, zwart/wit kopieën, inbinden werkstukken, drukken en afwerken “boekwerkjes”, zoals lijmen en perforeren; 2-gaats, 4-gaats en 20-gaats (voor het inbinden met ringbandje).

Buiten scope

Buiten de scope van onderhavige Opdracht vallen:

- Drukwerk dat door de eigen repro wordt gedaan.
- Realisatie en drukken van POS-materiaal, zoals vlaggen, rolbanieren, belettering, spandoeken.
- DTP-werk en vormgeving.

Programma van Eisen

Naast de beschreven eisen aan jou als leverancier (hoofdstuk 5), stellen we ook een aantal eisen waaraan jij moet voldoen om de opdracht goed uit te voeren. De technische eisen van het drukwerk zijn toegevoegd als bijlage 2.

Nr.	Algemeen
1.	De opdrachtnemer benoemt één vaste accountmanager en één vaste medewerker voor de binnendienst als contactpersonen voor de opdrachtgever. Beiden dienen een vaste vervanger aan te wijzen. Deze contactpersonen fungeren als de primaire aanspreekpunten voor de volledige organisatie van Landstede Groep
2.	Al het drukwerk moet in Nederland gedrukt worden en mag niet worden uitbesteed aan drukkers in andere landen.
3.	Opdrachtnemer is in staat om bestellingen via het PoD systeem van Landstede Groep te verwerken.
4.	Elk half jaar levert opdrachtnemer een rapportage op. De rapportage is gespecificeerd per mbo-locatie (of eenheid), vo-school of Dienst, met daarin in ieder geval de volgende gegevens: - Overzicht geleverde producten, weggezet in aantallen en financiële waarde - De bestellers van de geleverde producten - Totale omzet - Eventuele klachten of disputen
5.	Wanneer er opdrachten komen van buiten de communicatiemedewerker of -adviseur neemt opdrachtnemer altijd eerst contact op om te verifiëren of deze opdracht uitgevoerd mag worden.
6.	Landstede Groep wordt geïnformeerd indien een bestelling wordt teruggestuurd of niet wordt geleverd.
	Proefdrukken
7.	Een digitale proefdruk is standaard en moet altijd worden goedgekeurd voordat deze wordt gedrukt.
	Leveringen
8.	Als er afspraken zijn gemaakt over het vooraf produceren en op voorraad houden van drukwerk, met name het corporate of huisstijldrukwerk, geldt een maximale levertijd van 24 uur.
9.	Leveringen vinden plaats op schooldagen, bij de juiste locatie, maandag tot en met vrijdag tussen 09.00 uur en 16.00 uur.
10.	Levering vindt plaats binnen 5 werkdagen na bestelling. In geval van een spoedbestelling of special wordt in overleg met Opdrachtnemer een levermoment bepaald. Indien Opdrachtnemer verwacht een levertermijn niet te halen wordt hiervan melding gemaakt bij Landstede Groep.
11.	Opdrachtnemer levert op alle adressen van Landstede Groep.
12.	Het te leveren drukwerk wordt afgeleverd in handzame, schone, waterdichte en milieuvriendelijke verpakkingen.
13.	Goederen worden afgeleverd achter de voordeur of op de door besteller aangewezen locatie en worden in geen geval buiten het pand afgeleverd of achtergelaten. Elke bestelling wordt geaccordeerd door een vertegenwoordiger van Landstede Groep.
	Duurzaamheid
14.	Op deze opdracht zijn de milieucriteria Drukwerk van toepassing, zie bijlage 3.
	Financieel
15.	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur/ middelen/ transportmiddelen, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, verpakings-, levering, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc.
16.	Prijzen voor specials zijn altijd marktconform. Deze kunnen door Landstede Groep getoetst worden op marktconformiteit.
17.	Prijzen kunnen 1 jaar na ingangsdatum (1 november 2024) van de overeenkomst jaarlijks worden geïndexeerd. Het eerste indexatie moment is 1 november 2025. Wij hanteren de jaarmutatatie van het afgelopen jaar, dus bijvoorbeeld bij het eerste indexatie moment gebruiken wij de jaarmutatatie van 2024. U informeert ons vóór 1 september, gemotiveerd, over uw voornemen te indexeren plus het te verwachte percentage. Na schriftelijke goedkeuring vanuit Landstede Groep wordt de indexatie per 1 november doorgevoerd. Wij gebruiken twee indexeringstypes.

	1. De grondstofkosten conform 'CBS Producentenprijzen; ProdCom, afzet en verbruik, index 2015 = 100 212-2023, index 1712, papier en karton'. https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?ts=1711449151892 2. De overige kosten betreffende loonkosten worden geïndexeerd aan de hand van geldende CBS CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, indexcijfer (2023=100) Grafische Industrie categorie 22'.
18.	Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen of te laat ingediende indexeringen zijn niet mogelijk. Wanneer het jaarmutatiecijfer negatief is, dient dit cijfer eveneens doorgevoerd te worden.
19.	Facturatie dient plaats te vinden overeenkomstig de "gouden factuurregels". Facturatie gaat digitaal. De 'gouden factuurregels' zijn: • Juiste tenaamstelling: dus juiste én volledige stichtingsnaam • PDF en UBL: factuur in PDF- én UBL- format (XML) Rechtstreeks door de leverancier naar juiste emailadres behorende bij de Stichting • Referentie: kostenplaats + contactpersoon Landstede Groep In bijlage 5 vindt u de specifieke regels waaraan de factuur moet voldoen. LET OP: Zonder kostenplaats in combinatie met correcte stichtingsnaam, contactpersoon en juiste emailadres verwerken wij uw factuur niet.

3. Hoe gaan wij gunnen?

Landstede Groep wenst een overeenkomst aan te gaan met de economisch meest voordelige inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Wij beoordelen de inschrijvingen op onderstaande gunningscriteria:

Gunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit	
K1 Service, dienstverlening en innovatie	25
K2 Duurzaamheid en MVO	15
Prijs	
P1 Stationary	10
P2 Schrijfmateriaal	20
P3 Promotioneel en werving	30
Totaal Prijs/Kwaliteit	100

Er worden maximaal 100 punten gescoord. De totaalscores per (sub)gunningcriterium worden na bovengemelde beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekenning de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als 'beste inschrijver', geeft de hoogste score op het gunningscriterium K1 de doorslag. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium K1 geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende inschrijvers stellen we uiteraard tijdig hierover van op de hoogte.

Gunningscriteria Kwaliteit

Voor de beoordeling van de voorstellen is door ons een projectgroep ingericht. Hun bevindingen rapporteren we plenair. Op basis van de rapportage stelt de projectgroep een eindadvies op. Het advies van de projectgroep volgt de gebruikelijke informatie- en consultatieroute van projectgroep naar College van Bestuur. De projectgroep bestaat uit de volgende leden:

- Adviseur communicatie en marketing MBO
- Adviseur communicatie en marketing VO
- Communicatiemedewerker VO
- Tactisch Inkoopadviseur (geen beoordelaar)

Beoordeling kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteit van de voorstellen gaan wij uit van de beantwoording op onderstaande kwaliteitscriteria. De antwoorden op de vragen per kwaliteitscriterium dienen door inschrijver toegevoegd te worden aan de offerte als bijlagen.

Bij elk onderdeel (kwaliteitscriterium) beoordelen wij:

- Of u duidelijk en concreet maakt wat de door u voorgestelde werkwijze en aanpak is (SMART);
- Of u voldoende aannemelijk maakt dat u de afgesproken resultaten ook haalt (bijvoorbeeld door aan te tonen dat de voorgestelde werkwijze al door u wordt uitgevoerd voor een andere opdrachtgever; of omdat u personeel in dienst heeft met specifieke opleidingen en ervaring, etc.);
- Of u met uw aanpak de doelstellingen bereikt. Oftewel, hoe aannemelijk maakt u het dat uw werkwijze en aanpak het beoogde effect bereiken (bijvoorbeeld door dit aan te tonen met onderzoeken, effecten van vergelijkbare werkwijzen onder soortgelijke omstandigheden, logica, etc.).

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Service, dienstverlening en innovatie

Het is voor Landstede Groep van belang om samen te werken met een partij die zich opstelt als een partner in haar service en dienstverlening om zo een optimale samenwerking te realiseren.

Doelstelling: Het vinden van een strategische samenwerkingspartner die een hoog niveau van service, dienstverlening en innovatie biedt, waardoor een optimale samenwerking en synergie worden gerealiseerd.

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit uitleg te geven over onderstaande punten (maximaal 6 A4).

1. Klantenservice en communicatie:
 - Hoe biedt de opdrachtnemer ondersteuning tijdens het proces van aanvraag tot levering?
 - Wat is de reactietijd bij offerteaanvragen, vragen, klachten of verzoeken om informatie?
 - Hoe worden wij op de hoogte gehouden van de voortgang van een bestellingen?
2. Kwaliteit van dienstverlening:
 - Hoe zorgt de opdrachtnemer ervoor dat de geleverde producten en diensten voldoen aan de gestelde specificaties en kwaliteitsnormen?
 - Welke kwaliteitscontroleprocedures zijn ingevoerd om de consistentie en nauwkeurigheid van het geleverde werk te waarborgen?
 - Hoe wordt omgegaan met eventuele klachten of fouten in de geleverde producten of diensten?
 - Welke maatregelen worden er genomen om gedurende de looptijd van het contract de kwaliteit van het drukwerk te waarborgen?
 - Hoe gaat opdrachtnemer om met nabestellingen.
3. Innovatie en flexibiliteit:
 - Hoe stimuleert de opdrachtnemer innovatie en voortdurende verbetering binnen zijn bedrijf en dienstverlening?
 - Welke nieuwe technologieën of processen worden toegepast om de efficiëntie te verhogen en de klanttevredenheid te verbeteren?
 - Welke extra inspanningen worden geleverd om de tevredenheid van de Landstede Groep te waarborgen en mogelijk zelfs te verbeteren?
 - Hoe zorgt opdrachtnemer ervoor dat de producten blijven voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en niet achterlopen op productontwikkelingen binnen de branche.
 - Hoe gaat opdrachtnemer om met flexibiliteit in het productieproces.

Kwaliteitscriterium 2 (K2): duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

Het is voor Landstede Groep van belang om samen te werken met een duurzame partij.

Doelstelling: Het aangaan van een langdurige samenwerking met een partner die zich inzet voor duurzaamheid, waarbij beide partijen streven naar een positieve impact op het milieu, de samenleving en de economie.

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit uitleg te geven over onderstaande punten (maximaal 4 A4).

1. Duurzaamheid en milieuvriendelijkheid:
 - Wat doet de opdrachtnemer om zijn ecologische voetafdruk te minimaliseren en milieuvriendelijke praktijken te bevorderen?
 - Welke duurzame materialen en productiemethoden worden gebruikt bij het vervaardigen van drukwerk?
2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO):
 - Welke initiatieven onderneemt de opdrachtnemer om bij te dragen aan de lokale gemeenschap of het welzijn van werknemers?
 - Hoe betreft de opdrachtnemer zich bij sociale projecten?

LET OP

Indien inschrijver meer pagina's indient dan het maximaal gestelde aantal, worden slechts de maximaal gestelde pagina's aan het beoordelingsteam aangeboden ter beoordeling.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Zijn er meerdere subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk subgunningscriterium een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk percentage van het maximaal te geven punten uw inschrijving krijgt voor elk subgunningscriterium. U krijgt hierbij een percentage tussen de 0% en de 100% toegekend. In de tabel hieronder ziet u wat elk percentage zegt over de kwaliteit van uw inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Bijvoorbeeld: Het onderdeel K1 heeft een maximale score van 25 punten. Uw score op dit onderdeel is 80%. Dan ontvangt u voor dit onderdeel 25 punten * 80% = 20 punten

Waardering	Percentage	Criteria
Onvoldoende	0%	▪ De inschrijving is niet volledig. ▪ De inschrijving vertoont gebreken om meerdere onderdelen. ▪ De inhoud van de inschrijving is niet relevant.
Matig	30%	▪ De inschrijving is volledig. ▪ De inschrijving is echter op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: ○ De inschrijving op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling/wens die de Opdrachtgever met het betreffende criterium beoogt; ○ Uit de inschrijving niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; ○ De inschrijving niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de inschrijving.
Neutraal	60%	▪ De inschrijving is volledig. ▪ De inschrijving is in voldoende mate duidelijk en concreet.

		- Met de inschrijving worden de doelstelling(en) die Landstede Groep met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. - Met de inschrijving toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. - Uit de inschrijving blijkt echter geen meerwaarde*.
Goed	80%	- De inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de inschrijving blijkt duidelijk meerwaarde* voor Landstede Groep t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij grotendeels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. - Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Uitstekend	100%	- De inschrijving is volledig, duidelijk en concreet. - Uit de inschrijving blijkt duidelijk de meerwaarde* voor Landstede Groep t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. - De meerwaarde is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. - Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium. - De inschrijving overtreft onze verwachtingen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen. De prijs is op dat moment niet bekend bij de beoordelaars.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per inschrijving voor ieder subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere "gunningscriteria".

Gunningscriterium Prijs (P1, P2 & P3)

U maakt voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik van het Prijsinvulformulier (**Bijlage C**). De beoordeling van vindt plaats op basis van prijs kwaliteit verhouding 60/40.

Heeft u de offerte ingediend met de laagste Totaalprijs? Dan scoort u het maximaal aantal te behalen punten. Heeft u niet de offerte ingediend met de laagste Totaalprijs, dan wordt per prijs onderdeel P1, P2 en P3 onderstaande formule toegepast, waarbij de score wordt afgerond op hele getallen. Het totaal aantal punten van P1, P2 en P3 worden bij elkaar opgeteld en dit vormt de totaalscore op het onderdeel prijs.

P1 (Laagste totaalprijs / totaalprijs te beoordelen Inschrijving) x 10

P2 (Laagste totaalprijs / totaalprijs te beoordelen Inschrijving) x 20

P3 (Laagste totaalprijs / totaalprijs te beoordelen Inschrijving) x 30

Ter illustratie volgt hieronder een uitwerking aan de hand van fictieve prijzen.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver X geeft een totaalprijs van € 55.000 op onderdeel P3

Inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 50.000 op onderdeel P3

Inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 45.000 op onderdeel P3

De inschrijver met de laagste totaalprijs is inschrijver Z en scoort maximaal met 30 punten.

Inschrijver Y behaalt $(\text{€ } 45.000 / \text{€ } 50.000) \times 30 = 27$ punten

Inschrijver X behaalt $(\text{€ } 45.000 / \text{€ } 55.000) \times 30 = 25$ punten

Het is niet toegestaan om met negatieve prijzen, nulprijzen (ook op individuele velden) of manipulatieve prijzen in te schrijven. Ook is het niet toegestaan irreële en/of abnormaal lage inschrijvingen in te dienen

Verificatiegesprek

Landstede Groep behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek onderdeel te laten zijn van de gunningsprocedure. Dit houdt in dat wij u uitnodigen om de tijdens een persoonlijk gesprek uw drukwerk op kwaliteit en uw dienstverlening op haalbaarheid te toetsen. Indien één of meer proefdrukken als onvoldoende beoordeeld worden, ook na herstelgelegenheid, kan deze leverancier uitgesloten worden en wordt de verificatie doorlopen met de leverancier die op de tweede plaats is geëindigd, en zo verder.

4. Wat moet je weten over de procedure?

Indicatieve planning

Tijdens deze procedure houden wij onderstaande planning aan. Wijzigingen communiceren wij met u.

Fase	Datum	Tijdstip
Publicatie beschrijvend document	03-06-2024	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen I	18-06-2024	13:00
Publicatie Nota van Inlichtingen I	25-06-2024	
Uiterste datum indiening vragen Nota van Inlichtingen II	01-07-2024	13:00
Publicatie Nota van Inlichtingen II	08-07-2024	
Uiterste datum indiening inschrijvingen	09-09-2024	12:00
Opening kluis inschrijvingen	09-09-2024	
Gunningsbeslissing	10-10-2024	
Definitieve gunning	31-10-2024	
Ingangsdatum overeenkomst	01-11-2024	

Contactpersoon

Uw contactpersoon is Joline van der Pant bij Landstede Groep. U communiceert alleen met deze persoon over de aanbesteding. Communicatie vindt uitsluitend per TenderNed plaats. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Landstede Groep of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel uw vragen dan via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed, voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die u op een andere manier stelt,

beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen: bedrijfsnamen, productnamen, en/of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Checklist

Omschrijving	Te gebruiken formulier	Verplicht	Door wie	Toevoegen TenderNed
Antwoord op gunningscriteria Kwaliteit (bestand in PDF)	Nvt.	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder de gunningscriteria "Overige Documenten"
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) alle combinanten) of (i.g.v. beroep op derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen), alle derden.	Onder de eisen "Overige Documenten"
Referenties	Bijlage B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Overige Documenten"
Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF) gunningscriterium Prijs	Bijlage C	Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder de gunningscriteria "Overige Documenten"
Gewaarmerkt Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.		Ja	Inschrijver of (i.g.v. combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Overige Documenten"

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren. Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uw inschrijving is in principe ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Geschiktheidseisen

U voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt door middel van het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

U overlegt een referentieproject van een vergelijkbare opdracht die u de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, heeft uitgevoerd met een vergelijkbaar productportfolio (minimaal stationary, briefpapier, brochures/specials) met een omzetwaarde van minimaal van € 70.000 per jaar.

Inschrijver dient hiertoe Bijlage B Referentieformulier in te vullen.

Financiële en economische draagkracht

U beschikt over een stabiele onderneming die de continuïteit kan garanderen.

Verzekering

U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd gedurende de uitvoering van de opdracht tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van €1.500.000 per jaar.

Kwaliteitsborging

U heeft voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren en beschikt hiertoe over de volgende certificeringen:

- ISO 12467-certificaat of gelijkwaardig;
- ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig;

Indien u niet beschikt over het gevraagde certificaat maar een gelijkwaardig alternatief hanteert, dient u bij inschrijving een beschrijving toe te voegen van het gehanteerde systeem, waaruit minimaal de gelijkwaardigheid volgt. Het systeem dient dusdanig objectief en uitvoerig omschreven te zijn dat wij kunnen toetsen of het systeem minimaal gelijkwaardig is aan het gevraagde.

Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie wij de opdracht hebben gegund (o.a. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen). Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de gunningsbeslissing bekend maken.

De inschrijver levert binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Gewaarmerkt Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. (Reeds ingediend bij inschrijving)
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de inschrijving. Meer informatie is verkrijgbaar via de website van de Dienst Justis.

- Verklaring van de belastingdienst dat de inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden. Meer informatie is verkrijgbaar via [deze](#) website van de Belastingdienst.
- Een accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.
- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarin de hierboven genoemde dekking is opgenomen.
- Aanvullen met eventuele andere bewijsstukken in het kader van geschiktheidseisen
 - ISO 12467-certificaat of gelijkwaardig;
 - ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig;

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. De gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn als separate documenten te downloaden via TenderNed.nl

Bijlage 1: Aanbestedingsvoorwaarden versie 1.4

Bijlage 2: Technische eisen

Bijlage 3: Milieucriteria

Bijlage 4: Merkenoverzicht

Bijlage 5: Facturatie gegevens

Bijlage A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage B: Referentieformulier

Bijlage C: Prijsopgaveformulier

Bijlage D: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 4.0

Bijlage E: Conceptovereenkomst

Bijlage F: Verwerkersovereenkomst