



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:

Wekelijkse opmaak, publicatie en bezorging van de
gemeentelijke informatiepagina's

Zaaknummer:

23726-2024

Datum:

4 september 2024



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De opdrachtgever gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	6
2 Procedure en voorschriften	8
2.1 De procedure	8
2.2 De planning	8
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	8
2.3 TenderNed/communicatie	8
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	11
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	12
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	12
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	13
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Uitsluitingsgronden	17
3.2 Geschiktheidseisen	19
4 Gunningscriteria en beoordeling	23
4.1 Gunningscriteria	23
4.2 Gunningscriterium prijs	23
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	24
4.4 Beoordelingscommissie	27
4.5 Wijze van beoordelen	28
4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	28



Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Concept overeenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden (AIVW 2017) Leveringen en Diensten

Bijlage 4: Checklist in te dienen documenten - Inschrijfformulier

Bijlage 5: Format referentieopdracht

Bijlage 6: Prijzenblad Berichten van de Brink

Bijlage 7: Uitvoering Social Return (januari 2022)

Bijlage 8: huisstijlhandboek

Bijlage 9: format proefafdruk 1 en 2

Bijlage 10: postcode en wijken Berichten van de Brink



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: opdrachtgever) voor de wekelijkse opmaak, publicatie en bezorging van de gemeentelijke informatiepagina's genoemd **Berichten van de Brink** van de opdrachtgever. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één opdrachtnemer te contracteren voor het opmaken, het publiceren en bezorgen van Berichten van de Brink voor de duur van initieel 2 jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *"Informatie over de opdrachtgever en de opdracht"* wordt een korte beschrijving gegeven van de opdrachtgever en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *"Procedure en voorschriften"* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *"Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver"* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *"Gunningscriteria en beoordeling"* wordt omschreven welke gunningscriteria de opdrachtgever hanteert en hoe de opdrachtgever de inschrijvingen zal beoordelen.



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De opdrachtgever gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de opdrachtgever rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de opdrachtgever en haar partners!

Met de Berichten van de Brink wil de opdrachtgever haar inwoners zo goed mogelijk informeren over besluitvorming, belangrijke ontwikkelingen, actualiteiten, gemeentelijke activiteiten, nieuwe visies en de dienstverlening. Ook staan de officiële bekendmakingen en mededelingen van besluiten van de gemeenteraad van opdrachtgever in de Berichten van de Brink.

Opdrachtgever zoekt met het uitzetten van deze opdracht ook een meedenkend partner. Een partner die meedenkt in de ontwikkelingen die er zijn op het gebied van het bereiken van de doelgroepen zowel met de fysieke versie als de digitale versie van de gemeentelijke berichtgeving. Dit partnerschap wil de opdrachtgever gedurende de looptijd van deze overeenkomst verder ontwikkelen en uitwerken.

Team communicatie

Het team communicatie bestaat uit achttien professionals. Ze staan centraal in de organisatie en vormen de verbinding tussen de organisatie en de inwoners en andere derden buiten de organisatie. Daarnaast is hun aandachtsgebied ook de interne communicatie. Ze geven (strategisch) communicatieadvies, coachen onder meer op begrijpelijke taal en maken samen met vormgeving allerlei communicatiemiddelen zoals de website, flyers, infographics en ook de Berichten van de Brink.

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat de wekelijkse opmaak, publicatie en bezorging van de gemeentelijke informatiepagina's. De bijbehorende CPV-codes zijn:

- Uitgeverijdiensten 79970000-4
- Publicaties 22120000-7
- Postdiensten voor kranten en tijdschriften 64111000-7
- Kranten 22210000-5
- Drukkerij- en afleveringsdiensten 79823000-9

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen met betrekking tot redactionele artikelen en bekendmakingen:

Het opmaken van de pagina's;
De publicatie van de pagina's;
Het bezorgen van de kranten;

Er worden wekelijks ongeveer vier pagina's geplaatst met redactionele artikelen en bekendmakingen.



Daarnaast worden met enige regelmaat themapagina's en advertenties geplaatst. Dit zijn er op jaarbasis ongeveer 10 themapagina's en 10 advertenties. Gezamenlijk, ruim berekend, betekent dat 20 pagina's/advertenties extra per jaar.

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

Overlijdensberichten

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De opdrachtgever heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend. De motivering hiervan is als volgt:

- De werkzaamheden lenen zich niet voor een opdeling in percelen, dit zal onnodige afstemming vereisen tussen verschillende partijen;
- Gezien de aard van de opdracht is het niet doelmatig om de opdracht aan meerdere partijen te gunnen;
- De opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking;
- De verwachting is dat het opdelen in percelen tot hogere totale kosten zal leiden.

Looptijd overeenkomst

De opdrachtgever wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van twee jaren. De opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst 8 maal te verlengen met telkens 1 jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de opdrachtgever opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 4 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever tot definitieve gunning is overgegaan.

Wachtkamerconstructie

De opdrachtgever hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de opdrachtgever alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf .2.2) voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De opdrachtgever realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 6 januari 2025 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de opdrachtgever voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de opdrachtgever graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de

¹ Dit is geen verplichting.



als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de opdrachtgever voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De opdrachtgever behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De opdrachtgever merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 2. De algemene inkoopvoorwaarden (AIVW 2017) Leveringen en Diensten zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de opdrachtgever ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de opdrachtgever dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de opdrachtgever een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen. In het kader van deze opdracht zijn er een aantal vereisten opgenomen in het Programma van Eisen weergegeven in bijlage 1 – Programma van Eisen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De opdrachtgever heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de minimaal opdracht 5% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.



- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage 7 Uitvoering Social Return (januari 2022) worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de opdrachtgever conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de opdrachtgever vastgesteld dat de openbare Europese procedure de meest passende procedure betreft.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	4 september 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	Donderdag 19 september 2024 voor 12.00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 september 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	Maandag 14 oktober 2024 12.00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	Maandag 21 oktober
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	Donderdag 7 november 2024 voor 12.00 uur
Opening inschrijvingen	Donderdag 7 november 2024 12.30 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	Donderdag 21 november 2024
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	Donderdag 28 november 2024
Definitieve gunning	Donderdag 19 december 2024
Verwachte aanvang werkzaamheden	6 januari 2025
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de opdrachtgever de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Liesbeth (E.A.) Staal, inkoopadviseur Samenwerking Drentsche Aa.



De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de opdrachtgever niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de opdrachtgever per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de opdrachtgever de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'*. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de opdrachtgever van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.



Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de opdrachtgever te zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde



geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de opdrachtgever) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk donderdag 7 november 12.00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de opdrachtgever samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden,



onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De opdrachtgever aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de opdrachtgever op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor bijlage 4 - Checklist in te dienen documenten - Inschrijfformulier). Deze bijlage 4 dient ook bij de inschrijving ingediend te worden. Onvolledige inschrijvingen zullen door de opdrachtgever terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De opdrachtgever vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de opdrachtgever de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing



houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de opdrachtgever de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

Voor de voorlopige gunning zal de verificatievraag gesteld worden om een proefdruk aan te leveren. De inschrijver die als winnende inschrijver beoordeeld is wordt gevraagd om een full colour drukproef op oplagepapier aan te leveren. Dit volgens het huidige ontwerp en in de huisstijl van de gemeente Assen. Het huisstijlhandboek is opgenomen als bijlage 8 huisstijlhandboek bij de aanbestedingsdocumenten. Het voorbeeld wat afgedrukt dient te worden is opgenomen als bijlage 9 Format proefdruk. De score van de beoordeling van de kwaliteit van de drukproef dient een score te hebben van minimaal een 8. Waarbij het volgende geldt:

Cijfer	Omschrijving
10	Uitmuntend
8	Ruim voldoende

Is de kwaliteit van de proefdruk lager dan een 8 zal inschrijver nog éénmaal gevraagd worden om een kwalitatief goede proefdruk aan te leveren. Mocht de verificatie niet slagen dan zal opdrachtgever deze vraag stellen aan de inschrijver die als tweede voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De opdrachtgever zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De opdrachtgever neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de opdrachtgever geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kortgedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van



recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de opdrachtgever geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.



2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de opdrachtgever wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de opdrachtgever terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de opdrachtgever als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.



- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De opdrachtgever wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de opdrachtgever. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels de ingevulde bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.

Voor meer informatie verwijst de opdrachtgever inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Opdrachtgever kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de opdrachtgever, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de opdrachtgever ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de opdrachtgever hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De opdrachtgever zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de opdrachtgever geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De opdrachtgever wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de opdrachtgever het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de opdrachtgever aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.



- Tot slot wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de opdrachtgever een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de opdrachtgever de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de opdrachtgever wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de opdrachtgever de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de opdrachtgever.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de opdrachtgever drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen. **Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden.** Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. **Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).**
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de opdrachtgever indienen.



Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de opdrachtgever daar per direct over informeren. In dat geval zullen de opdrachtgever en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De opdrachtgever behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de opdrachtgever en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de opdrachtgever acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis 1: Aantonen van financiële en economische draagkracht – afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever acht een minimale dekking van € 500.000, - per gebeurtenis passend. Het aantal gebeurtenissen is beperkt tot vijf gebeurtenissen en samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met de inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit. De winnende inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** – Indien de inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- **Samenwerkingsverband** – Indien de inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- **Beroep op derde(n)** – Indien de inschrijver een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de inschrijver daarvan bewijs na voorlopige gunning binnen 7 werkdagen.



Geschiktheidseis 2: Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe acht opdrachtgever het noodzakelijk dat de inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetentie. Voor de uitvoering van de opdracht moet de inschrijver beschikken over de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het inkopen van advertentieruimte, het wekelijks drukklaar opleveren en plaatsen van advertenties namens een opdrachtgever in een huis-aan-huisblad of vergelijkbare offline-media-uitingen (zoals kranten, dagbladen, magazines, et cetera).

De inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan middels Bijlage 5 Format referentieopdracht die ingevuld ingediend dient te worden bij inschrijving.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Bij een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Bij een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Bij een nog lopende opdracht gebruikt de inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) in de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is in waarde ten minste € 25.000, - exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de opdrachtgever.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- **Onderaannemer(s)** – Indien de inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- **Samenwerkingsverband** – Indien de inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.



- *Beroep op derde(n)* – Indien de inschrijver een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de inschrijver bijlage 5 in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Geschiktheidseis 3: milieu managementsysteem – inschrijver

Inschrijver beschikt over een managementsysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen. Dit in elk geval ten aanzien van hergebruik van papier, minimaliseren van gebruik van schadelijke stoffen, terugdringen van uitstoot van vluchtig organische stoffen (VOS), gebruik van grondstoffen voor papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerde transport en verpakkingsmateriaal en, indien er gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces, de ozon- en fijnstofemissie;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en gehierwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Mogelijke bewijsmiddelen die inschrijver indient bij inschrijving:

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.
- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.
- Of gelijkwaardig.

Alles wat de opdrachtgever in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de inschrijver verschaft informatie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen/milieu managementsysteem] volstaan worden met het indienen van het UEA. De andere bewijsstukken die NIET bij inschrijving ingediend hoeven te worden, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



Voor de samenvatting wat de inschrijver op welk moment dient aan te leveren verwijst opdrachtgever naar de bij inschrijving in te dienen bijlage 4: Checklist in te dienen documenten – Inschrijfformulier.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van het maximaal te behalen aantal punten per gunningscriterium.

Criterium	Maximaal te behalen punten
Gunningscriterium Prijs	
Gunningscriterium Prijs (exclusief btw)	30
Gunningscriterium Kwaliteit	
Subgunningscriterium Vergroten van Bereik	20
Subgunningscriterium Bezorging i.c.m. SROI	20
Subgunningscriterium Verhouding advertenties en redactionele bijlagen	20
Subgunningscriterium creativiteit en flexibiliteit in opmaak	10

4.2 Gunningscriterium prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de prijs per 4 pagina's per week. De prijs voor de pagina's Berichten van de Brink is uitgesplitst in bezorging, publicatie en opmaak met een fictieve afname per jaar van 52 keer. De opmaak is nog specifiek uitgewerkt in een drietal onderdelen, zie ook het prijzenblad. Daarbovenop volgt nog de prijs voor een 10 tal aan advertenties en een tiental aan themapagina's per jaar. En dat geeft dan een bedrag per jaar wat maal 4 berekend wordt, dit bedrag is het te beoordelen onderdeel gunningscriterium prijs. De prijs die beoordeeld wordt bij dit onderdeel staat genoemd in bijlage 6 Prijzenblad Berichten van de Brink als *Totale beoordelingsprijs*.

De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste prijs voor het totale bedrag wat er over 4 jaar betaald dient te worden op basis van de fictieve aantallen verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

maximaal te behalen punten x (laagste prijs per pagina / eigen prijs per pagina inschrijver) = behaalde aantal punten

Inschrijver dient Bijlage 6 Prijzenblad Berichten van de Brink hiervoor in te dienen bij inschrijving.



4.3 Gunningscriterium kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit wordt beoordeeld op de in deze paragraaf uitgewerkte kwalitatieve subgunningscriteria. Per subgunningscriterium staat wat opdrachtgever verwacht en waarop beoordeeld wordt.

Subgunningscriterium Vergroten van Bereik

Opdrachtgever wil een krant die meehelpt met het vergroten van het bereik zowel op papier als digitaal. In de uitwerking dient ook aandacht te zijn voor de ontwikkelingen in de mediabranche rond fysieke kranten naar online. Opdrachtgever ziet dat deze ontwikkelingen van fysiek naar online snel gaan. De uitwerking bestaat uit maximaal drie (3) pagina's A4 en dient goed leesbaar te zijn. Als de uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De uitwerking dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Hoe het netwerk van opdrachtnemer in de samenleving (lokale en politieke betrokkenheid) en in de lokale (al dan niet digitale) samenleving ingezet kan worden;
- Gebruik van de website en sociale media van de opdrachtnemer;
- Hoe opdrachtnemer de wekelijkse editie van het huis-aan-huisblad online ontsluit;
- Meten is weten: hoe wordt het digitale bereik door opdrachtnemer gemeten?
- Meten is weten: hoe wordt het bereik van de papieren versie door opdrachtnemer gemeten?
- Welke ontwikkelingen ziet opdrachtnemer in het online bereiken van de lezers?
- Bij de genoemde ontwikkelingen welke risico's en ook oplossingen van genoemde risico's ziet opdrachtnemer?
- Hoe helpt opdrachtnemer mee in het Vergroten van Bereik zowel op papier als digitaal?
- Wat verwacht opdrachtnemer van opdrachtgever?
- Welke ontwikkelingen ziet Opdrachtnemer in de markt voor huis-aan-huis kranten op het gebied van fysiek naar online? En welke mogelijkheden zijn hier om op in te spelen die ook interessant kunnen zijn voor de gemeente Assen?



Subgunningscriterium Bezorging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede bezorging van de papieren versie van Berichten van de Brink. Dit is onderdeel van het huis-aan-huisblad, binnen onze gemeentegrenzen, met aandacht voor nazorg en nabezorging. De uitwerking van opdrachtnemer bestaat uit maximaal twee (2) pagina's A4 en dient goed leesbaar te zijn. Indien de uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uitwerking van opdrachtnemer dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- het proces van bezorging en verspreiding van het huis-aan-huisblad;
- hoe de kwaliteit van de bezorging wordt gecontroleerd en op peil gehouden;
- hoe wordt aangetoond dat het afgesproken bezorgingspercentage van gemiddeld 85% op jaarbasis wordt gehaald;
- Welke risico's opdrachtnemer ziet in de bezorging en hoe u deze risico's wilt oplossen;
- Hoe u SROI wilt inzetten om de bezorging mede vorm te geven?
U kunt hierin ook denken aan het inzetten van een sociale onderneming voor een deel van de bezorging. Dit is dan een in te vullen onderdeel naast de gestelde eis van 5% aan SROI. De opdrachtgever hecht veel waarde aan het inzetten van SROI.
- hoe bezorgklachten worden afgehandeld en nabezorging is geregeld.

Subgunningscriterium Verhouding advertenties en redactionele bijlagen

Bereik en attentie is erg belangrijk voor opdrachtgever. Opdrachtgever wil graag een kwalitatieve krant. Informatiepagina's van opdrachtgever tussen alleen maar advertenties is niet de gewenste attentiewaarde. Daarom gaat opdrachtgever beoordelen op de verhouding redactionele bijdragen en advertenties.

In uw antwoord, middels het indienen van een bijlage, maximaal 1 A4, dient u het minimale percentage redactionele pagina's per uitgave van het huis-aan-huis blad dat u garandeert op te geven. Dit onderdeel wordt als volgt beoordeeld:

Minimaal 55% van de pagina's van het huis- aan-huis-blad is redactioneel – 20 punten

45-54% van de pagina's van het huis- aan-huis-blad is redactioneel – 15 punten

26-44 % van de pagina's van het huis- aan-huis-blad is redactioneel – 9 punten

25% en minder van de pagina's van het huis-aan-huis-blad is redactioneel – 0 punten



Subgunningscriterium creativiteit en flexibiliteit in opmaak

Opdrachtgever wil graag een opdrachtnemer die creatief en flexibel is. De uitwerking van opdrachtnemer bestaat uit maximaal één (1) pagina A4 en dient goed leesbaar te zijn. Indien de uitwerking meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uitwerking van opdrachtnemer dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Hoe werkt opdrachtnemer, werken jullie met een opmaakstandaard? Of is er vrijheid in het opmaken van de pagina's?
- Welke ruimte heeft opdrachtgever hierin?
- Welke risico's ziet opdrachtnemer hierin en hoe lost opdrachtnemer deze op? Denk hierbij ook aan hoe om te gaan met flexibiliteit. Opdrachtgever heeft ervaring met het ontvangen van een proefdrukversie waar fouten niet worden opgemerkt. Denk aan het verwisselen van foto's bij artikelen.
- Hoe flexibel is opdrachtnemer in het oplossen van soortgelijke 'fouten'?
- Tot welke deadline kan opdrachtgever de informatie verwerken en hoe gaat opdrachtgever E.025 uitvoeren?



Wijze van punten toekenning

Elk subgunningscriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, de beantwoording heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt. En dit op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals opschreven in de aanbestedingsdocumenten. De beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld.
8 punten	Voldoet goed aan de wens, de beantwoording heeft duidelijke meerwaarde voor de opdrachtgever. Er is een duidelijke onderlinge samenhang op een wijze die goed aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld.
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, de beantwoording is concreet en eenduidig. De aspecten en de onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. De beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld.
2 punten	Matig. De beantwoording is beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant. Aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten. En/of de beantwoording wordt aan de hand van de gestelde beoordelingscriteria als matig beoordeeld.
0 punten	Onacceptabel en/of de beantwoording is onvolledig. Onderdelen of aspecten van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Per kwalitatief gunningscriterium is er een maximaal aantal punten te behalen.

4.4 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de opdrachtgever. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen zijn allen werkzaam op de afdeling communicatie als communicatieadviseur en communicatiemedewerker bij de gemeente Assen voor verschillende werkgebieden.



4.5 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve subgunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief subgunningscriterium één consensusscore vaststelt.

Na de beoordeling van de kwaliteit zullen de prijzen kenbaar gemaakt worden. De score op de subgunningscriteria Kwaliteit en de score op het gunningscriterium Prijs tezamen bepaalt de eindscore van inschrijver.

Mocht onverhoopt de winnende inschrijver uitvallen dan zal de berekening opnieuw plaats vinden en zal de dan winnende partij de voorlopige gunning ontvangen.

4.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het gunningscriterium Prijs te delen).
