

Inschrijvingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding inzake drukwerk

Kenmerk: 2025/DAR/IFI/08

Datum: 01-09-2025



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Contactpersoon	3
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	3
1.4	Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad	4
1.5	Rechtsverwerking	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	7
3	Uitsluitingsgronden en selectiecriteria	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Financieel en economische draagkracht	9
3.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	10
3.4	Afstandseis	11
4	Eisen	12
4.1	Programma van Eisen	12
4.2	Ervaring	12
5	Gunning	13
5.1	Het gunningscriterium BPKV	13
5.2	Knock-out criteria	13
5.3	Prijs	13
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit	14
5.5	Beoordelingsprocedure	16
5.6	Verificatiegesprek	16
5.7	Mededeling gunningsbeslissing	16
6	Checklist in te dienen documenten	18
7	Voorwaarden en voorschriften	19
7.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	19
7.2	De planning	19
7.3	Voorwaarden inschrijving	19
7.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	20
7.5	Nadere inlichtingen	21
7.6	Toelichting uitsluitingsgronden	21
7.7	Toelichting geschiktheidseisen	22
7.8	Ongeldige inschrijving	23
7.9	Taal	24
7.10	Kosten inschrijving	24
7.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	24
7.12	Voorbehouden Opdrachtgever	24
7.13	Gebruik merknamen of typen	25
7.14	Wachtkamerregeling	25
7.15	Klachtenprocedure	25
7.16	Geheimhouding/copyright	26
7.17	Toepasselijk recht en geschillen	26

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbesteding inzake drukwerk ten behoeve van Dar NV.

Dit document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtoomschrijving, selectiecriteria, eisen, gunningsmethodiek en kwaliteitscriteria;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Opdrachtnemer nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Opdrachtnemer op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpersoon

Dar NV hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Contactpersoon: Inge Fiselier (inkoopadviseur)
ifiselier@dar.nl / 06 52 39 63 67

Communicatie: Via **Tenderned**
Alleen in geval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Opdrachtnemers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Opdrachtnemers in gevaar. Om die reden worden Opdrachtnemers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij Tenderned.

1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

Dar is een bedrijf met een zeer breed dienstenpakket op het gebied van afval en beheer openbare ruimte. Daarmee is de zorg voor haar gemeentelijke klanten via één loket geregeld.

Zo is Dar naast afvalinzamelaar ook beheerder van de openbare ruimte in de rol van adviseur, groenbeheerder, gladheidbestrijder, riool-, kolken- en vetputreiniger, ongediertebestrijder en terrein- en straatreiniger. Alles zorgeloos fris vanuit één loket.

Een groot aantal gemeenten maakt gebruik van de dienstverlening van Dar. Dit zijn de gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Nijmegen, Mook en Middelaar, Wijchen en per 01-01-2026 ook de gemeente Overbetuwe. Voor meer informatie zie www.dar.nl

1.4 Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Programma van Eisen;
3. Referentieformulier;
4. Concept overeenkomst;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden.

1.5 Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan Opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient gegadigde op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, Opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden.

Met de indiening van de inschrijving worden Opdrachtnemers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

DEEL A

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een raamovereenkomst met één of meerdere Opdrachtnemers. Het maximaal aantal Opdrachtnemers wordt onderstaand per perceel beschreven.

De opdracht betreft de levering van diverse categorieën drukwerk welke in percelen worden uitgevraagd. De te sluiten Raamovereenkomsten omvatten een selectie van Opdrachtnemers (voorkeurleveranciers) voor de levering van de producten in de genoemde percelen.

Let wel, de Opdrachtnemers waarmee een Raamovereenkomst is gesloten hebben géén garantie tot levering. Ze hebben enkel de garantie dat men, voor de duur van de Raamovereenkomsten, bij een behoefte (binnen een perceel) van Opdrachtgever een offerte uit mag brengen.

Aan de Opdrachtnemer met een Raamovereenkomst zal bij de offerteaanvraag kenbaar worden gemaakt op basis van welke criteria de (deel)offerten zullen worden beoordeeld.

Percelenindeling

Gelet op de kenmerken van de opdracht, de specifieke eisen omtrent bepaald drukwerk en verschillen in de aard van de diversen soorten benodigd drukwerk heeft Opdrachtgever ervoor gekozen de opdracht te verdelen in percelen. Te weten:

- Perceel 1: Huisdrukwerk;
- Perceel 2: Informatief en overig drukwerk.

Perceel 1: Huisdrukwerk

Voor dit perceel wil Opdrachtgever één (1) Opdrachtnemer contracteren.

Dit perceel betreft de productie en levering van, onder andere maar niet uitsluitend, onderstaande uitingen:

- Enveloppen zonder venster voorzien van plakstrip (C4 en C5);
- Enveloppen met venster voorzien van gomrand (C5);
- Huisstijl (brief)papier.

Van Opdrachtnemer wordt geëist alle bovenstaand opgesomde producten te kunnen leveren om in aanmerking te komen voor deze opdracht. Door het indienen van een offerte voor dit perceel committeert Opdrachtnemer zich hieraan.

Opdrachtnemers worden in de gelegenheid gesteld om via de berichtenmodule van Tendered een door Opdrachtgever samengestelde set voorbeelden van huisdrukwerk op te vragen. Opdrachtnemers kunnen deze tot uiterlijk 15-09-2025 opvragen.

Perceel 2: Informatief en overig drukwerk

Voor dit perceel wil Opdrachtgever twee (2) leveranciers contracteren.

Dit perceel betreft de productie en levering van, onder andere maar niet uitsluitend, onderstaande uitingen:

- Folders/flyers/kaarten (waaronder bijvoorbeeld ook een zigzag kaart);
- Leporello;
- Posters;
- Magazines (personeelsblad/strategisch plan);
- Kleurplaten/bouwplaten;

- Containerhangers;
- Gemakkelijk te verwijderen stickers voor kortdurend gebruik.

Hierbij is het belangrijk om in acht te nemen dat:

- Folders altijd gevouwen moeten zijn mits anders aangegeven op het moment van de offerte uitvraag;
- Personeelsbladen altijd voorzien moeten zijn van enveloppen en adressering.

Van Opdrachtnemer wordt geëist alle bovenstaand opgesomde producten te kunnen leveren om in aanmerking te komen voor deze opdracht. Door het indienen van een offerte voor dit perceel committeert Opdrachtnemer zich hier aan.

Opdrachtnemers worden in de gelegenheid gesteld om via de berichtenmodule van TenderNed een door Opdrachtgever samengestelde set voorbeelden van Informatief en overig drukwerk op te vragen. Opdrachtnemers kunnen deze tot uiterlijk 15-09-2025 opvragen.

Let op! Het kan voorkomen dat er persoonlijke informatie staat in de voorbeelden welke in dit geval met Opdrachtnemer gedeeld gaan worden. In ons personeelsblad staan bijvoorbeeld pensioendata en namen van werknemers. Indien Opdrachtnemer een dergelijke voorbeeld set opvraagt verklaart hij daarmee direct te voldoen aan de borging van persoonlijke informatie conform de wet AVG.

Het staat Opdrachtnemer vrij op één of meerdere percelen in te schrijven. Het inschrijven met onderaannemers is toegestaan zo lang Opdrachtnemer dit maar duidelijk vermeld in zijn inschrijving en dit niet van invloed is op levertermijnen en de kwaliteit van de dienstverlening. Opdrachtnemer is de contractpartij voor Opdrachtgever en hoofdelijk aansprakelijk, ongeacht het functioneren van zijn of haar onderaannemer(s)

CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

22000000-0 Drukwerk en aanverwante producten
 22300000-3 Briefkaarten, wenskaarten en ander drukwerk
 22458000-5 Maatdrukwerk
 22900000-9 Divers drukwerk

Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	01-09-2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	15-09-2025
Publicatie van de Nota van Inlichtingen	22-09-2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	16-10-2025
Beoordeling van de inschrijvingen	17-10-2025 t/m 31-10-2025
Presentaties	Week 44
Verificatiegesprek (indien van toepassing)	Week 45
Voorlopige gunning	07-11-2025

Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Definitieve gunning	28-11-2025

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd en verlengingsoptie(s)

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan Opdrachtgever ééenzijdig besluiten de overeenkomst met eenmaal 2 jaar en tweemaal 1 jaar te verlengen. De totale looptijd van het contract is 6 jaar.

Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018), zoals opgenomen in bijlage 5 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de Opdrachtnemer of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Concept overeenkomst

Door het indienen van een inschrijving confirmeert Opdrachtnemer zich aan de concept overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad.

Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)

Door de toenemende focus op duurzaamheidsrapportage en de naleving van de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD), benadrukt opdrachtgever het belang van transparantie en samenwerking met leveranciers op het gebied van duurzaamheid. Om te voldoen aan de CSRD en te zorgen voor een continue verbetering van de duurzaamheidsprestaties, is het essentieel dat de leveranciers zich inzetten voor het verzamelen en delen van relevante duurzaamheidsdata.

Gedurende de contractperiode zal van de leverancier verwacht worden dat zij samenwerken met opdrachtgever aan het verzamelen en overdragen van alle noodzakelijke data die vereist is voor de CSRD-rapportage. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, informatie over milieu-impact, sociale verantwoordelijkheid, en bestuurspraktijken die relevant zijn voor de geleverde producten of diensten.

Leveranciers dienen zich bewust te zijn van de volgende punten:

Voorbereiding en overdracht: Leveranciers moeten procedures implementeren en onderhouden voor het verzamelen van relevante data, en bereid zijn deze data op een geordende en tijdige wijze over te dragen aan opdrachtgever.

Samenwerking: Leveranciers worden aangemoedigd om open en constructief samen te werken met opdrachtgever om eventuele uitdagingen in het verzamelproces van data te identificeren en aan te pakken.

Transparantie: Transparante communicatie en rapportage zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking. Leveranciers moeten bereid zijn om hun duurzaamheidspraktijken te documenteren en te delen met opdrachtgever.

Opdrachtgever streeft naar een duurzame samenwerking met leveranciers, gebaseerd op wederzijds respect en transparantie. In het kader van de inzet voor duurzaamheid en om te voldoen aan de CSRD, verwacht opdrachtgever van de leveranciers dat zij kosteloos meewerken aan het verzamelen en overdragen van relevante duurzaamheidsdata.

Opdrachtgever begrijpt dat dit een inspanning vereist van beide partijen en waarderen de bereidheid van leveranciers om hierin samen te werken. Hoewel deze samenwerking kosteloos is, gelooft opdrachtgever dat een actieve bijdrage aan duurzaamheidsinitiatieven op lange termijn

waarde creëert voor alle betrokken partijen, inclusief een versterkte bedrijfsreputatie, verbeterde operationele efficiëntie en een positieve impact op de gemeenschap en het milieu.

Opdrachtgever moedigt leveranciers aan om eventuele zorgen of potentiële uitdagingen in verband met deze samenwerking te bespreken, zodat gezamenlijk gewerkt kan worden aan oplossingen die de last minimaliseren en de voordelen van de gezamenlijke inzet voor duurzaamheid maximaliseren.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft Opdrachtnemer aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn. De UEA is toegevoegd als bijlage 1 aan deze inschrijvingsleidraad.

Ter onderbouwing dient Opdrachtnemer – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.2 Financieel en economische draagkracht

Financiële en economische draagkracht

Opdrachtnemer dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”);
- De financiële en economische draagkracht van de Opdrachtnemer zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;
- Opdrachtnemer ermee akkoord gaat dat Opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, Opdrachtnemer alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening;
- Opdrachtnemer kan zich beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Indien Opdrachtnemer van dit recht gebruik maakt dan dient de Opdrachtnemer middels een garantverklaring aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die andere entiteit waarop hij zich beroept. Bij de garantverklaring dient een bewijs van inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister te worden overlegd, waaruit blijkt dat de persoon die de garantstelling heeft ondertekend een rechtsgeldige vertegenwoordiger is van de garantsteller.

Verzekering

Opdrachtnemer dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat Opdrachtnemer een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat Opdrachtnemer bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering af te sluiten.

3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Opdrachtnemer dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

Kwaliteitszorg (ISO 9001)

Opdrachtnemer kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en – borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer beschikt over de gevraagde kwaliteitszorg. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 9001:2015**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Opdrachtnemer niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Opdrachtnemer dient Opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart Opdrachtnemer dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of EMAS-certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat.

Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer beschikt over het gevraagde milieuzorgsysteem. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat ISO-14001, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:
 - die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
 - inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
 - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
 - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
 - inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;

- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Informatiebeveiliging (ISO 270101)

Opdrachtnemer kan aantonen dat hij voldoet aan alle eisen rondom informatiebeveiliging en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat Opdrachtnemer beschikt over de gevraagde informatiebeveiliging. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 27001**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Opdrachtnemer niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven hoe procesmatig Opdrachtnemer met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen uw organisatie zeker te stellen. Denk hierbij aan het beschermen van persoons- en/of bedrijfsgegevens, bescherming tegen hackers en inbraak. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

3.4 Afstandseis

Opdrachtnemer dient minimaal één vestiging te hebben binnen het verzorgingsgebied van Opdrachtgever, welke binnen een straal van 15 km ten opzichte van het hoofdkantoor aan de Kanaalstraat 401 te Nijmegen ligt, van waaruit leveringen gewaarborgd worden.

Opdrachtnemer dient dit aan te tonen door een document toe te voegen aan zijn inschrijving waarop de route vanaf de betreffende vestiging naar de Kanaalstraat 401 te Nijmegen te zien is, met de bijbehorende kilometers, afgelegd door een personenauto en berekend via Google Maps.

4 Eisen

4.1 Programma van Eisen

De eisen waaraan Opdrachtnemer moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht staan beschreven in het Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

4.2 Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient Opdrachtnemer het referentieformulier als opgenomen in bijlage 3 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om opgegeven referenties te verifiëren.

Opdrachtnemer dient per perceel waarop wordt ingeschreven, over de hieronder beschreven kerncompetentie te beschikken. Het voldoen aan de onderstaande kerncompetentie dient door Opdrachtnemer aangetoond te worden met één (1) referentie per kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar.

De kerncompetentie voor deze opdracht is:

Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met het leveren van het gevraagde type drukwerk zoals omschreven in de algemene informatie van het betreffende perceel. Deze algemene informatie is te raadplegen op pagina's 6 en 7 van deze inschrijvingsleidraad.

5 Gunning

5.1 Het gunningscriterium BPKV

De overeenkomst wordt voor perceel 1 gegund aan één Opdrachtnemer en voor perceel 2 aan twee Opdrachtnemers.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste kwaliteit, waarbij de inschrijvingen 100% op kwaliteit worden beoordeeld.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van een beoordeling op basis van het puntensysteem. Hierbij worden de kwaliteitsstukken beoordeeld conform het beoordelingskader op pagina 15 van deze inschrijvingsleidraad.

Kwaliteitscriteria	Max. aantal te behalen punten (gezamenlijk 100)
K1. Uitwerking van de dienstverlening (SMART)	27
K2. Duurzaamheid	20
K3. Unique selling points	20
K4. Presentatie	33

De toegekende punten voor alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meest gescoorde punten is de winnaar van de opdracht.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met meeste punten op kwaliteitscriteria K4 de hoogste rangorde krijgt.

5.2 Knock-out criteria

Het voldoen aan onderstaande knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De volgende knock-out criteria zijn van toepassing:

- **Ondergrens kwaliteit**
De optelsom van de score Kwaliteit (de som van punten x wegingsfactor van K1 t/m K4) is lager dan **15 punten**;

5.3 Prijs

Gezien deze aanbesteding 100% op kwaliteit gegund wordt, worden er in de aanbestedingsfase geen eisen gesteld aan de prijs.

Wanneer Opdrachtnemer één of meerdere percelen gegund krijgt, krijgt hij door middel van offerte uitvragen de kans krijgt om opdrachten toegewezen te krijgen.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Opdrachtnemer is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die Opdrachtnemer moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;

- De prijs en/of prijzen in de offerte zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Opdrachtnemer van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een **‘irreële inschrijving’** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de Opdrachtnemer.
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

K1. Uitwerking van de dienstverlening (SMART)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede samenwerking. Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer zijn dienstverlening gaat inrichten welk tenminste de volgende punten omvat:

- Hoe men invulling gaat geven aan het zijn van een proactieve sparringpartner voor de afdeling Communicatie;
- Wat Opdrachtgever mag verwachten van de ondersteuning op gebied van DTP werk;
- Hoe men borgt dat een opdracht altijd voortgang heeft wanneer een vast contactpersoon afwezig is;
- Hoe Opdrachtnemer om gaat met spoed aanvragen en opdrachten van Opdrachtgever.

Hoe meer inschrijver dit praktisch aantoonbaar maakt, hoe hoger inschrijver kan scoren.

Vormvereisten:

- max. 2 A4 enkelzijdig
- lettertype Arial 10 pnt

K2. Duurzaamheid

Opdrachtgever hecht veel waarde aan milieubewust ondernemen en daarmee ook duurzaamheid en circulariteit. Van Opdrachtnemer wordt een gedetailleerde uitwerking verlangd over de invulling hiervan welke tenminste de volgende punten omvat:

- Welke visie men als bedrijf heeft ten aanzien van duurzaamheid en circulariteit;
- Hoe duurzaamheid en circulariteit zich uit in de bedrijfsvoering (o.a. materiaal/materieel);
- Welke andere mogelijkheden men ziet om nog duurzamer te ondernemen (denk hierbij bijvoorbeeld ook aan Social Return).

Hoe meer inschrijver dit praktisch aantoonbaar maakt, hoe hoger inschrijver kan scoren. Bij definitieve gunning van de opdracht zal het door inschrijver uitgewerkte plan onderdeel zijn van het contract én zal door Opdrachtgever jaarlijks gecontroleerd worden of uitvoering hiervan plaats vindt.

Vormvereisten:

- max. 2 A4 enkelzijdig
- lettertype Arial 10 pnt

K3. Unique selling points

Opdrachtnemer dient zijn unique selling points te beschrijven. Ter info: Hier kan de Opdrachtnemer aangeven waar in zijn onderneming als ook de mogelijk te leveren producten zich onderscheiden van andere aanbieders en welke extra mogelijkheden, die niet standaard worden gevraagd, (extra) geboden kunnen worden. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld een uitgebreid productengamma, mogelijkheden tot distribueren, mogelijkheden tot verkorting van de levertermijn bij bepaalde oplages, extra diensten rondom ontwerpen en vormgeven, etc., etc. Het is nadrukkelijk volledig aan de inschrijver om hier invulling te geven.

Vormvereisten:

- max. 1 A4 enkelzijdig
- lettertype Arial 10 pnt

K4. Presentatie

Opdrachtgever wenst een presentatie van de gunningcriteria 1 t/m 3 van Opdrachtnemer. De presentatie dient daadwerkelijk gedaan te worden door medewerkers van Opdrachtnemer die een rol gaan hebben tijdens de eventuele toekomstige samenwerking, waarbij het een vereiste is dat de eerste contactpersoon voor de afdeling Communicatie van Opdrachtgever een deel van de presentatie verzorgt.

Na afloop wordt de presentatie digitaal gedeeld met Opdrachtgever.

(De presentatie duurt maximaal 1 uur inclusief het stellen van vragen en vindt plaats op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft een televisiescherm met HDMI aansluiting ter beschikking. Indien nodig dient Inschrijver zelf voor overige presentatiemiddelen te zorgen.)

Beoordelingskader

De subgunningscriteria K1 t/m 4 worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

% van maximaal te behalen punten	Rapportcijfer	Motivering
0	< 5	Onvoldoende. De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen en beschreven kaders, K.O.
0	6	Voldoende. Opdrachtnemer geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor Opdrachtgever.
25	7	Ruim voldoende. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Er is sprake van enige mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.

50	8	Goed. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving welke volledig in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Er is sprake van een ruime mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.
75	9	Zeer goed. Opdrachtnemer geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving welke volledig in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal en is SMART geformuleerd. Er is sprake van een aanzienlijke mate van onderscheidend vermogen en/of meerwaarde voor Opdrachtgever.
100	10	Uitstekend. De gegeven informatie is solide onderbouwd, SMART geformuleerd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van zeer grote toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of toont de intrinsieke motivatie om van grote toegevoegde waarde te zijn voor Opdrachtgever.

5.5 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingsteam worden vooraf niet bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wat gevraagd is in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitsswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige Opdrachtnemers.

Consensus en één consensusbeoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

5.6 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen Opdrachtnemer. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

5.7 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van Opdrachtnemer. De afgewezen Opdrachtnemers en de

begunstigde Opdrachtnemer zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen Opdrachtnemers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij Opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).
Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en
- Opdrachtnemer na verzoek van Opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

DEEL B

6 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam Opdrachtnemer> UEA
Verklaring afstandseis	<naam Opdrachtnemer> Afstandseis
Een ingevuld referentieformulier	<naam Opdrachtnemer> Referentieformulier perceel X (één bestand per perceel indienen)
Beantwoording K1 t/m K3	<naam Opdrachtnemer> KX (één bestand per kwaliteitscriterium indienen)

Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de Opdrachtnemer, aan wie zij beoogt de opdracht te gunnen, vragen onder genoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<naam Opdrachtnemer> GVA
Verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	<naam Opdrachtnemer> Verklaring Belastingdienst
Garantverklaring (indien van toepassing)	<naam Opdrachtnemer> Garantverklaring
Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Opdrachtnemer> KvK
Kwaliteitszorg	<naam Opdrachtnemer> ISO 9001
Milieuzorg	<naam Opdrachtnemer> ISO 14001
Informatiebeveiliging	<naam Opdrachtnemer> ISO 27001
Presentatie	<naam Opdrachtnemer> Presentatie

DEEL C

7 Voorwaarden en voorschriften

7.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de Opdrachtnemer via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

7.2 De planning

In deel A treft Opdrachtnemer het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden Opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

7.3 Voorwaarden inschrijving

Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien Opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de Opdrachtnemer niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele Opdrachtnemer óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Opdrachtnemers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever leidt er toe dat de Opdrachtnemer zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Indien er in combinatie ingeschreven wordt dient er één penvoerder aangewezen te worden.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van Opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Opdrachtnemers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

7.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van Opdrachtnemer dient een minimale geldigheidsduur te hebben van minimaal **6 maanden** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving, tenzij in de Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal Opdrachtnemer de aanbidding gestand doen tot 40 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

7.5 Nadere inlichtingen

Opdrachtnemer dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Opdrachtnemer mag worden verwacht. Daarom dient Opdrachtnemer bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij Opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door Opdrachtnemer om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Opdrachtnemer hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

7.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft Opdrachtnemer aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient Opdrachtnemer – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de Opdrachtnemer is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

Het op eerste verzoek van Opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de Opdrachtnemer volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een Opdrachtnemer uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een Opdrachtnemer niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan Opdrachtnemer om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

7.7 Toelichting geschiktheidseisen

De Opdrachtnemer verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Opdrachtnemer te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij Opdrachtnemer hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

7.8 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en Opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Opdrachtnemers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van Opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van Opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelbaarheid te bieden wijzigd de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieformulier;
- wanneer een Opdrachtnemer heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

7.9 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

7.10 Kosten inschrijving

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan Opdrachtnemer voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; Opdrachtnemer doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt Opdrachtnemer volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door Opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Opdrachtnemer – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkosten-vergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Opdrachtnemers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien Opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

7.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Opdrachtnemers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert Opdrachtnemer aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

7.12 Voorbehouden Opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan Opdrachtnemer(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Opdrachtnemers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) De Opdrachtgever behoudt zich, conform artikel 2.18.3 lid b van de Aanbestedingswet 2012, het recht voor om een gedeelte van de leveringen/ dienstverlening buiten deze aanbesteding om in de markt te zetten. Hierbij geldt dat de geraamde waarde minder dan € 80.000,00 (excl. BTW) en niet meer dan 20% van de totale waarde van de opdracht zal bedragen.

- e) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Opdrachtnemers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- f) Alle door Opdrachtnemer als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

7.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Opdrachtnemer dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

7.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Opdrachtnemer van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Opdrachtnemer bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende Opdrachtnemer heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de Opdrachtnemer hiervan af, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde Opdrachtnemer te benaderen.

7.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij Opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor Opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

7.16 Geheimhouding/copyright

De Opdrachtnemer/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de Opdrachtnemer voortvloeit, of indien de Opdrachtnemer/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Potentiële Opdrachtnemers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

7.17 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd.