

Beschrijvend document

**Drukken, hechten en postaal verwerken van de programmabladen
Televizier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 24 september 2025

Versienummer: 1.0

Kenmerk: 545994

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.3	De aanbestedende dienst	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	4
1.5	Doelstellingen	4
1.6	Marktconsultatie	5
2.	Inhoud van de opdracht	6
2.1	Binnen de scope van de opdracht	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht	6
2.3	Opdrachten samenvoegen	6
2.4	Perceelindeling	6
2.5	Omvang van de opdracht	7
2.6	Varianten	7
2.7	Contractvorm	7
3.	Verloop van de aanbesteding	8
3.1	Aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning	8
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	8
3.4	Informatieverstrekking	8
3.5	Indienen van de inschrijving	9
3.6	Opening van de inschrijvingen	9
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen	9
3.8	Gunningsbeslissing	10
3.9	Verificatie	10
4.	Overzicht in te dienen documenten en bewijsstukken	11
5.	Eisen aan de inschrijver	12
5.1	Inleiding	12
5.2	Aanbiedingsbrief	12
5.3	Uitsluitingsgronden	12
5.4	Geschiktheidseisen	14
6.	Toetsing van de inschrijving	17
6.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	17
6.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	17
6.3	Programma van eisen	17
6.4	Concepten van de raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst, inclusief de bijlagen ...	17
6.5	Toetsingscriterium 'gedrukt en/of postaal verwerkt (programma)blad'	17
6.6	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	18
7.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	19
7.1	Gunningsmethode: conditioneel gunnen	19
7.2	Wijze van beoordeling en bepalen van de winnaar(s)	19
8.	Voorschriften en voorwaarden	20
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	20
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	20
8.3	Toepasselijk recht	20
8.4	Nederlandse taal	20
8.5	Inschrijven met onderaannemers	20
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	21
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken	21
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	21
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	21

8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	21
8.11	Manipulatief inschrijven	21
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving.....	21
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving	22
8.14	Aantal malen inschrijven	22
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	22
8.16	Medewerking onderzoek.....	23
8.17	Kostenvergoeding	23
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	23
8.19	Merknamen	23
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	23
8.21	Intellectueel eigendom.....	23
8.22	Uitsluiting van inschrijvers	23
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	24
8.24	Communicatie gedurende de aanbesteding.....	24
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling	24
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing	24
8.27	Rechtsmiddel.....	24
8.28	Klachtafhandeling.....	25
9.	Begrippen	26
10.	Bijlagen	29
	Bijlage A: Programma van eisen	29
	Bijlage B: Verslag van de marktconsultatie	29
	Bijlage C1, C2 en C3: Concepten van de raamovereenkomst.....	29
	Bijlage D: Concept van de verwerkersovereenkomst	29
	Bijlage E: Voorwaarden voor de Grafimediabranche	29
	Bijlage F: Indienen vragen en opmerkingen	29
	Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage H: Ervaring inschrijver	29
	Bijlage I: Prijzenblad.....	29

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van Bindinc. voor het drukken, hechten en postaal verwerken van de programmabladen Televizier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids.

In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Bindinc. verzorgt momenteel het drukken, hechten en verzenden van diverse programmabladen voor onder andere diverse aanbestedingsplichtige omroepen. Dit doet Bindinc. via verschillende drukkerijen die door middel van een Europese aanbesteding in 2021 zijn gecontracteerd. De destijds aanbestede overeenkomsten voor diverse programmabladen lopen op verschillende momenten in 2026 af en daarom wenst Bindinc. opnieuw enkele aanbestedingen te starten.

Deze aanbesteding betreft het drukken, hechten en postaal verwerken van vier (4) programmabladen: Televizier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids.

De overige programmabladen worden op een later moment aanbesteed.

1.3 De aanbestedende dienst

Bindinc. is een multimediale uitgeverij die in opdracht van omroepen zoals AVROTROS, KRO-NCRV en BNNVARA wekelijks en tweewekelijks programmabladen uitgeeft voor een breed publiek van ruim 650.000 abonnees en losse kopers. De titels die Bindinc. verzorgt zijn onder andere: Avrobode, Televizier, KRO Magazine, Mikro Gids, NCRV-gids en (tweewekelijks) TVFilm. Bindinc. is verantwoordelijk voor het volledige productieproces van deze gidsen: van redactie, beeldselectie en vormgeving tot drukwerk en distributie.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Financiële zekerheid	Marktconforme tarieven voor nu en in de toekomst.
Flexibiliteit	Mogelijkheid om mee te kunnen bewegen met veranderende behoeften van Bindinc. en omroepen enerzijds en marktontwikkelingen anderzijds.
Kwaliteit	Het huidige kwaliteitsniveau van het drukwerk en de postale verwerking van de programmabladen behouden, met aandacht voor kostenefficiëntie.

Continuïteit en tijdigheid	Het contracteren van een businesspartner, die continuïteit en tijdigheid hoog in het vaandel heeft.
----------------------------	---

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage B 'Verslag van de marktconsultatie' bij dit beschrijvend document.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het drukken, hechten en postaal verwerken van in totaal vier (4) programmabladen, te weten:

1. Televizier
2. TVFilm
3. VARAgids
4. Mikro Gids

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- De levering van papier: opdrachtgever levert zelf het papier aan bij de drukker en heeft hiervoor separate contracten afgesloten.

2.3 Opdrachten samenvoegen

Bindinc. besteedt een opdracht aan tot het drukken, hechten en postaal verwerken van programmabladen. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in 8 percelen, te weten:

Perceel 1	Drukken, hechten en postaal verwerken van Televizier
Perceel 2	Drukken, hechten en postaal verwerken van TVFilm
Perceel 3	Drukken, hechten en postaal verwerken van VARAgids
Perceel 4	Combinatie van drukken, hechten en postaal verwerken van Televizier en TVFilm
Perceel 5	Combinatie van drukken, hechten en postaal verwerken van Televizier en VARAgids
Perceel 6	Combinatie van drukken, hechten en postaal verwerken van TVFilm en VARAgids
Perceel 7	Combinatie van drukken, hechten en postaal verwerken van Televizier, TVFilm en VARAgids
Perceel 8a	Drukken en hechten van de Mikro Gids
Perceel 8b	Postaal verwerken van de Mikro Gids
Perceel 8c	Drukken en hechten en postaal verwerken van de Mikro Gids

Uit de marktconsultatie blijkt dat bovenstaande perceelindeling het beste past bij de mogelijkheden van de markt.

Inschrijven op aantal percelen

Voor de percelen 4 tot en met 7 geldt het volgende:

- Als inschrijver inschrijft op combinatieperceel 4, 5, 6 en/of 7 (waarbij meerdere programmabladen worden gedrukt, gehecht en postaal worden verwerkt), dan moet inschrijver ook inschrijven voor het drukken en hechten van de afzonderlijke programmabladen die in die combinatie zitten (percelen 1, 2 en/of 3). Bijvoorbeeld: als een inschrijver inschrijft op combinatieperceel 4 (Televizier en TVFilm), dan moet hij zich ook inschrijven voor Perceel 1 (Televizier) en Perceel 2 (TVFilm).

Voor de percelen 8a, 8b en 8c geldt het volgende:

- Een inschrijver mag op alleen perceel 8a, 8b of 8c en ook op meerdere percelen inschrijven.
- Inschrijver mag meerdere keren inschrijven, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer of combinant.

2.5 Omvang van de opdracht

In onderstaande tabel is het huidige aantal oplages per programmablad weergegeven. Belangrijk om te vermelden is dat het aantal oplagen dalend is. Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan deze aantallen.

Programmablad	Oplage
Televizier	47.000 per week
TVFilm (tweewekelijks)	75.000 tweewekelijks
VARAgids	90.500 per week
Mikro Gids	117.000 per week

De geraamde waarde van de raamovereenkomsten (drukken, hechten en postaal verwerken van de vier programmabladen) bedraagt **€ 1.500.000,- exclusief btw per jaar**. Bij een totale looptijd van de raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op **€ 6.000.000,- exclusief btw**. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van deze raamovereenkomst € 7.200.000,- exclusief btw. Bij het bereiken daarvan kan de aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer verstrekken onder deze raamovereenkomst. Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Bindinc. wenst middels een raamovereenkomst per (dienstverlening van een) programmablad één partij te contracteren.

De raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee (2) jaar. Het streven voor de ingangsdatum van de overeenkomsten van Televizier en TVFilm is 1 juni 2026 (of zoveel eerder als mogelijk) en eindigt van rechtswege op 31 mei 2028 (bij start op 1 juni 2026), zonder verlenging. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomsten van VARAgids en Mikro Gids is 1 juni 2026 en eindigt van rechtswege op 31 mei 2028, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomsten onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twaalf (12) maanden. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten. De genoemde data zijn verwachte data, inschrijver/opdrachtnemer kan aan deze data geen rechten ontleen.

2.7.2 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Opdrachtgever verstrekt per editie een productieopdracht aan opdrachtnemer (de 'offerteaanvraag') middels een opdrachtformulier en doet hiermee een bestelling bij opdrachtnemer. Opdrachtgever gunt een opdracht door middel van directe toewijzing.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de laagste kosten berekend op basis van de laagste prijs. We kiezen voor dit gunningscriterium, omdat het drukken, hechten en/of postaal verwerken van een programmablad een gestandaardiseerde dienstverlening betreft met duidelijke (technische) specificaties, waardoor er weinig onderscheidend vermogen is tussen marktpartijen op basis van kwaliteit en daarom prijs het meest objectieve en transparante onderscheidende criterium is.

3.2 Planning

De doorlooptijd van deze aanbesteding is gebaseerd op de termijnen die gelden volgens de Aanbestedingswet 2012. De deadlines die in de planning zijn opgenomen zijn streefdata en geen harde deadlines

De planning van de aanbesteding is hieronder weergegeven. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten.

Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	24 september 2025	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	9 oktober 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	16 oktober 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	23 oktober 2025	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	30 oktober 2025	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	11 november 2025	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	11 november 2025	na 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	21 november 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Verwachting ingangsdatum overeenkomsten	1 juni 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van Bijlage F 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een

andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 88.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform. In hoofdstuk 4 staat beschreven wat u moet indienen.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet

volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 5) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 6). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium 'de laagste prijs'. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 7.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Bindinc. niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs (bijvoorbeeld een proefdruk) opvragen of een testrun door de potentiële opdrachtnemer uit laten voeren om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.7, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

4. Overzicht in te dienen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van welke documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. In de hierna volgende hoofdstukken 5 en 6 worden de documenten en bewijsstukken toegelicht.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (<i>alleen winnende inschrijver</i>)
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	
Toetsingscriterium	Gedrukt en/of postaal verwerkt (programma)blad	X	
Gunningscriterium	Prijzenblad(en)	X	

5. Eisen aan de inschrijver

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen en toetsingscriteria. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

5.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het perceel of de percelen waarop u inschrijft, met de namen van het programmablad/de programmabladen en type dienstverlening (alleen drukken en hechten of drukken of hechten én postaal verwerken).
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- Indien van toepassing: de namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

5.3 Uitsluitingsgronden

5.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

5.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

5.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

5.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken, tenzij onderaannemer(s) worden ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst; ook dan dienen zij d gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

5.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

5.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 250.000,- per gebeurtenis per Programmablad per kalenderjaar en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u 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)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

5.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

De kerncompetenties zijn gekoppeld aan verschillende percelen. Hieronder staan deze opgesplitst weergegeven:

Voor de percelen waar 'drukken en hechten' onderdeel van uitmaken (perceel 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8a, 8c):

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met drukken en hechten van een programmablad of vergelijkbaar met een (twee)wekelijkse verschijning, een minimale oplage afhankelijk van het perceel/de percelen waarop inschrijver inschrijft, met een omvang van het Programmablad van minimaal 64 pagina's, schoon gesneden tot netto formaat en met minimaal twee nietjes, gedurende een periode van minimaal een jaar. De betreffende dienstverlening dient naar tevredenheid uitgevoerd te zijn.

Indien u inschrijft voor:	Dan dient u ervaring te hebben met (oplagen per editie):
Televizier	25.950
TVFilm (tweewekelijks)	41.400
VARAgids	50.400
Mikro Gids	61.200

Voor de percelen waar 'postaal verwerken' onderdeel van uitmaakt (perceel 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8b, 8c):

- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het adresseren op de cover van minimaal onderstaand aantal programmabladen of vergelijkbaar per week waarbij de adressering voldoet aan de eisen van de Nederlandse postverzender of vergelijkbaar en het personaliseren rechtstreeks op de cover plaatsvindt. De betreffende dienstverlening dient naar tevredenheid uitgevoerd te zijn.

Indien u inschrijft voor:	Dan dient u ervaring te hebben met (oplagen per editie):
Televizier*	20.000
TVFilm*	17.500
VARAgids**	43.500

*indien er één of meerdere losse bijlagen bij deze titels worden toegevoegd dan dient het programmablad geseald te worden in is de manier van postaal verwerken als onderstaand omschreven bij kerncompetentie 3 van toepassing.

** indien er één of meerdere losse bijlagen bij deze titel wordt toegevoegd dan dient het programmablad voorzien te worden van een paperwrap waarbij de adresgegevens op de paperwrap geprint moeten worden conform de voorschriften van de postverzender.

- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met het adresseren bij het gebruik van een seal van minimaal onderstaand aantal Programmabladen of vergelijkbaar per week, waarbij de adressering voldoet aan de eisen van de Nederlandse postverzender of vergelijkbaar en het personaliseren rechtstreeks (1) op de witte baan plaatsvindt, of (2) door middel van een cheshire etiket wordt geleverd of (3) rechtsreeks op de cover maar zichtbaar door de seal wordt gedrukt. De betreffende Dienstverlening dient naar tevredenheid uitgevoerd te zijn.

Indien u inschrijft voor:	Dan dient u ervaring te hebben met (oplagen per editie):
Mikro Gids	52.000

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per programmablad per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage H.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.

- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u 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* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

6. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden en de toetsingscriteria waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
6.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
6.3	Programma van eisen
6.4	Concept van de raamovereenkomst, inclusief de bijlagen
6.5	Door inschrijver gedrukt en/of postaal verwerkt programmablاد of vergelijkbaar

6.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

6.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u dienstverlening kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

6.4 Concepten van de raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage C is het concept van de raamovereenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Bindinc. nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijvers zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de raamovereenkomst in bijlage C, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de voorwaarden voor de Grafimediabranche.

6.5 Toetsingscriterium 'gedrukt en/of postaal verwerkt (programma)blad'

We vragen u om een door u al eerder gedrukt en/of postaal verwerkt programmablاد of vergelijkbare bladen/tijdschriften aan te leveren:

- Indien u inschrijft op het Perceel/de Percelen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8a en/of 8c, dan dient u een voorbeeld van **een gedrukt en gehecht programmablاد of vergelijkbaar** in te leveren.
- Indien Inschrijver inschrijft op het Perceel/de Percelen 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7, dan dient u de volgende voorbeeld aan te leveren van **adressering rechtstreeks op de cover** van een programmablاد of vergelijkbaar (zoals omschreven bij kerncompetentie B).
- Indien Inschrijver inschrijft op het Perceel/de Percelen 8b en/of 8c, dan dient u een voorbeeld aan te leveren van **adressering op de witte baan van de seal, of een voorbeeld van adressering middels een cheshire, of rechtstreeks op de cover maar dan zichtbaar door de seal** van een programmablاد of vergelijkbaar (zoals omschreven bij kerncompetentie C).

Inschrijver stuurt het voorbeeld/de voorbeelden **aangetekend** per post op naar:

PERSOONLIJK/NIET OPENEN

Bindinc.

T.a.v. Managementsupport

`s-Gravelandseweg 80

1217 EW Hilversum

Ingezonden voorbeelden worden beoordeeld door een multidisciplinair team van ten minste drie leden. Tijdens de beoordeling wordt onder andere gekeken naar de algehele uitvoering, vorm, kwaliteit en bij

de gedrukte en gehechte voorbeelden ook de kleurstelling van druk (reproductiekwaliteit) en de condities van het papier (bijv. geen golven) van het voorbeeld. Indien het voorbeeld niet voldoet aan de kwaliteitscriteria zoals omschreven in het Programma van Eisen (zie o.a. Eisen 5.1, 7.1 en 7.2 en de druk en afwerking uit de "Huidige jaarproductieoverzichten", Bijlage A), wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname.

6.6 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u dienstverlening levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concepten van de raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst die zijn opgenomen in bijlage C en D, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de voorwaarden voor de Grafimediabranche in bijlage E, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

7. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijvers met de laagste prijs.

7.1 Gunningsmethode: conditioneel gunnen

We hanteren een conditioneel gunningsmodel. Dit houdt in dat we de inschrijfprijzen met elkaar vergelijken en de raamovereenkomsten aan de inschrijvers gunnen waarbij de combinatie van alle inschrijvingen over het totaal van de percelen (de meest optimale combinatie) leidt tot de laagste totaalprijs, gegeven de randvoorwaarden:

- Indien een (deel van de) combinatieperceel/combinatiepercelen wordt gegund (percelen 4, 5, 6 en/of 7), worden de percelen van de separate programmabladen die voorkomen in het combinatieperceel niet gegund. Voorbeeld: indien aanbestedende dienst perceel 4 met daarin de opgenomen de combinatie Televisier en TVFilm gunt, dan gunt aanbestedende dienst perceel 1 en 2 niet. Andersom geldt: indien de percelen voor separate programmabladen worden gegund (1, 2 en/of 3), dan worden de combinatiepercelen (percelen 4, 5, 6 en/of 7) waarin de betreffende programmabladen in zijn opgenomen niet gegund.
- Indien het combinatieperceel voor drukken, hechten en postaal verwerken voor de Mikro Gids wordt gegund (perceel 8c), worden de percelen voor het afzonderlijk drukken en hechten (perceel 8a) en postaal verwerken (perceel 8b) van de Mikro Gids niet gegund. Andersom geldt: indien de percelen voor separate dienstverlening worden gegund (8a en 8b), dan wordt het combinatieperceel 8c niet gegund.

7.2 Wijze van beoordeling en bepalen van de winnaar(s)

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingediende en correct ingevulde prijzenblad (bijlage(n) I). In het prijzenblad dient u voor alle percelen waarop u inschrijft een prijs af te geven.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- In het prijzenblad is door Opdrachtgever een fictieve papierprijs opgenomen.
- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil september 2025 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver waarvan zijn Inschrijving leidt tot de in totaal (alle percelen) laagste inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst. Indien twee of meer Inschrijvers met dezelfde laagste inschrijfprijs voor gunning in aanmerking komen, dan wint de inschrijver met de laagste vaste kosten (som van alle prijscomponenten die betrekking hebben op de vaste kosten). Als dat gelijk is, dan vindt loting plaats tussen die betreffende Inschrijvers. De loting wordt uitgevoerd door een beëdigde notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse of Engelse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 5 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Bindinc.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de

hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Bindinc. hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Bindinc., leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort

geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag ook inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap mag ook optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bindinc. zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Bindinc. (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Bindinc. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van alle aanbestedingsdocumenten berusten bij Bindinc. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover

onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Bindinc. betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Bindinc. of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Bindinc. of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Bindinc. niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Bindinc. niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Bindinc. aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9).

8.27 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Bindinc.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Bindinc. bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Bindinc. zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Bindinc. neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Bindinc. tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.2. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Bindinc.

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: managementsupport@bindinc.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis. In de conceptovereenkomst zijn de gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter geschreven.

aanbestedende dienst	Bindinc.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de raamovereenkomst.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
abonnee-exemplaar	Het door de postverzender bij de abonnee te bezorgen exemplaar van de Programmabladen.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en productieopdracht ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
editie	De tweewekelijkse/wekelijkse uitgave van het Programmablad voor de desbetreffende week.
extra exemplaren	Bewijsexemplaren voor intern gebruik, nazendexemplaren voor klachtafhandeling, en andere overige exemplaren. Losse verkoop zijn geen extra exemplaren. Extra exemplaren worden in de offerteaanvraag steeds apart benoemd.
DKG	Distributie kanaal gereedmaken. Hieronder wordt bedoeld het postaal verwerken van de programmabladen.
fouten	Afwijkingen in de uitvoering van de raamovereenkomst, ten opzichte van de/het door opdrachtnemer geleverde programmablad(en).

foutieve rol	Beschadigd papier, verkeerde papiersoort, onjuiste witheid, waterzak, papierbreuk, plooiën, vertraagde doorloopsnelheid van het papier en andere fouten van een rol.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en nadere overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
offerteaanvraag	Een door de opdrachtgever uitgebrachte aanvraag aan de opdrachtnemer voor het uitvoeren van diensten; dit betreft de productieopdracht per editie (de bestelling) van opdrachtgever aan opdrachtnemer en opdrachtgever gebruikt hier een opdrachtformulier voor.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
(productie)opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een productieopdracht en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties (drukken, hechten en/of postaal verwerken van een editie), een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Omdat deze aanbesteding is opgedeeld in meerdere percelen is sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Bindinc, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.

opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen de opdrachtgever en één of meer opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de opdrachtgever aan de opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten of het doen van leveringen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het programma van eisen is een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Verslag van de marktconsultatie

Dit document is een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Concepten van de raamovereenkomst

De concepten van de raamovereenkomsten zijn separate bijlagen bij dit beschrijvend document.

- Bijlage C.1 - Concept overeenkomst Drukken, hechten en postaal verwerken Televizier, TVFilm, VARAgids en Mikro Gids (voor percelen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 en 8a)
- Bijlage C.2 - Concept overeenkomst Drukken en hechten Mikro Gids (voor perceel 8b)
- Bijlage C.3 - Concept overeenkomst Postaal verwerken Mikro Gids (voor perceel 8c)

Bijlage D: Concept van de verwerkersovereenkomst

Het concept van de verwerkersovereenkomst is een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Voorwaarden voor de Grafimediabranche

De specifieke inkoopvoorwaarden zijn een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate bijlage bij dit beschrijvend document.

Bijlage H: Ervaring inschrijver

Deze documenten zijn separate bijlagen bij dit beschrijvend document.

- Bijlage H.1 - Ervaring Inschrijver kerncompetentie 1 (voor percelen 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8a en of 8c)
- Bijlage H.2 - Ervaring inschrijver kerncompetentie 2 (voor percelen 1, 2, 3, 4, 5, 6, en of 7)
- Bijlage H.3 - Ervaring inschrijver kerncompetentie 3 (voor percelen 8b en of 8c)

Bijlage I: Prijzenblad

De prijzenbladen zijn separate bijlagen bij dit beschrijvend document.

- Bijlage I.1 - Prijzenblad perceel 1 – Televizier
- Bijlage I.2 - Prijzenblad perceel 2 – TVFilm
- Bijlage I.3 - Prijzenblad perceel 3 – VARAgids
- Bijlage I.4 - Prijzenblad perceel 4 - Televizier en TVFilm
- Bijlage I.5 - Prijzenblad perceel 5 - Televizier en VARAgids
- Bijlage I.6 - Prijzenblad perceel 6 - TVFilm en VARAgids
- Bijlage I.7 - Prijzenblad perceel 7 - Televizier, TVFilm en VARAgids
- Bijlage I.8a - Prijzenblad perceel 8a - Drukken en hechten Mikro Gids
- Bijlage I.8b - Prijzenblad perceel 8b - Postaal verwerken Mikro Gids
- Bijlage I.8c - Prijzenblad perceel 8c - Drukken, hechten en postaal verwerken Mikro Gids