



Aanbestedingsprocedure: Openbare procedure

Projectnaam	EA Grafische dienstverlening, print- en drukwerk
TenderNed-nummer	571606
Auteurs	Stijn Kühne – Inkoopadviseur Penny van Oyen - Inkoopadviseur

INHOUDSOPGAVE

Begrippenlijst	3
Hoofdstuk 1. Algemeen	4
1.1 Bedrijfsprofiel.....	4
1.2 Doel.....	4
1.3 Voorwaarden.....	4
1.4 Motiveringen.....	5
1.5 Correspondentie.....	5
1.6 Klachten	6
1.7 TenderNed	6
Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving	7
2.1 Aanleiding en aard van de Opdracht	7
2.2 Contractvorm.....	11
2.3 Omvang.....	12
Hoofdstuk 3. Inschrijvingsprocedure	14
3.1 Planning	14
3.2 Inschrijving	14
3.3 Nadere inlichtingen.....	16
3.4 Toets volledigheid	17
3.5 Toets uitsluitingsgronden en selectie-eisen	18
3.6 Toets gunningseisen	18
3.7 Toets gunningscriteria	18
3.8 Gunning.....	19
3.9 Overige procedurevoorschriften	20
Hoofdstuk 4. Eigen verklaring.....	25
4.1 Uitsluitingsgronden	25
4.2 Geschiktheidseisen	26
Hoofdstuk 5. Criteria voor gunning	30
5.1 Kwaliteit.....	31
5.2 Prijs	37
Hoofdstuk 6. Overzicht in te dienen documenten	38
Hoofdstuk 7. Overzicht bijlagen.....	39

Begrippenlijst

Aanbestedingswet 2012 (AW):	De herziene Aanbestedingswet 2012, per 1 juli 2016 in werking getreden ter implementatie van de RL 2014/23/EU, RL 2014/24/EU en RL 2014/25/EU.
Eigen Verklaring:	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin de Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken vraagt Erasmus MC de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. De Eigen Verklaring is in het aanbestedingsplatform toegevoegd.
Inschrijving:	Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften, zoals beschreven in de Offerteleidraad. Zie voor een nadere toelichting op de Inschrijvingsprocedure Hoofdstuk 3.
Inschrijver:	De ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbestedingsprocedure en die een Inschrijving indient.
Opdracht/ Raamovereenkomst:	De opdracht tot het verlenen van grafische diensten en print- en drukwerk voor Erasmus MC, zoals gepubliceerd op TenderNed op 13 februari 2026 en nader omschreven in Hoofdstuk 2.
Offerteleidraad:	Dit document, inclusief bijbehorende bijlagen.
Programma van Eisen en Wensen:	De eisen en wensen waaraan de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen, zoals opgenomen in Bijlage 3a, 3b en 3c .

Hoofdstuk 1. Algemeen

1.1 Bedrijfsprofiel

Het Erasmus universitair Medisch Centrum Rotterdam (hierna: het Erasmus MC) is een publiekrechtelijk rechtspersoon, op basis van artikel 1.13, tweede lid, van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW), gevestigd te Dr. Molewaterplein 40, 3015 GD Rotterdam, onder KvK-nummer 24485070.

Op de site www.erasmusmc.nl/overerasmusmc/ kunt u alle relevante informatie over Erasmus MC lezen en downloaden.

Erasmus MC houdt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure, hierna te noemen: de “Aanbesteding”.

De aankondiging van de Aanbesteding is op 13 februari 2026 gepubliceerd op TenderNed, met referentienummer: 571606.

1.2 Doel

Het doel van deze Offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de Opdracht (Hoofdstuk 2), de te doorlopen Inschrijvingsprocedure (Hoofdstuk 3), en de wijze waarop de selectie en gunning plaatsvindt (Hoofdstuk 4)

Erasmus MC wil aan de hand van deze Offerteleidraad de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving ('EMVI').

1.3 Voorwaarden

Op deze Aanbesteding is de herziene Aanbestedingswet 2012 van toepassing. U kunt dit document vinden op: www.wetten.overheid.nl.

Door indiening van uw Inschrijving op de wijze zoals in deze Offerteleidraad beschreven, wordt u Inschrijver voor de aanbestedingsprocedure van Erasmus MC en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Offerteleidraad (inclusief bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

1.4 Motiveringen

1.4.1 Keuze aanbestedingsprocedure:

Erasmus MC heeft gekozen voor een openbare procedure. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt de relevante drempelwaarde zoals vastgesteld in de Aanbestedingswet 2012, waardoor een Europese openbare procedure wettelijk vereist is;
- Er is een afweging gemaakt tussen de mogelijke administratieve lasten voor aanbestedende dienst en marktpartijen en het verkrijgen van voldoende marktwerking. Gezien de aard en omvang van de Opdracht is het niet de verwachting dat terug selecteren naar een beperkt aantal gegadigden, via een niet-openbare procedure, vereist is om een werkbare situatie te behouden.

1.4.2 Samengevoegde opdracht

De Opdracht van Erasmus MC bestaat uit meerdere samengevoegde opdrachten, namelijk de dienstverlening m.b.t. grafische dienstverlening en de dienstverlening m.b.t. print- en drukwerk. Gezien de hoge mate van samenhang tussen de verschillende onderdelen, is ervoor gekozen deze diensten samen te voegen.

1.4.3 Twee percelen:

De opdracht van Erasmus MC bestaat uit twee (2) percelen te weten perceel 1) "Grafische dienstverlening" en Perceel 2) "Print & Drukwerk". Deze keuze is gebaseerd uitkomst van een eerder uitgevoerde marktconsultatie, in combinatie met volgende overwegingen c.q. redenen;

- Markttoegang vergroten: Door de opdracht op te delen in percelen, krijgen meer (gespecialiseerde) Opdrachtnemers de kans om in te schrijven, waardoor ook MKB-bedrijven de kans krijgen om mee te dingen naar (een deel van) de opdracht.
- Betere kwaliteit per onderdeel: Grafische dienstverlening (denk aan conceptontwikkeling, vormgeving, DTP) vereist andere expertise dan print & drukwerk (zoals offsetdruk, digitale print, afwerking). Door ze te scheiden, kun we per onderdeel de beste partij selecteren in plaats van een alles-in-één Opdrachtnemer die misschien niet in beide uitblinkt.

1.5 Correspondentie

Al uw correspondentie (waaronder Inschrijving, bevestigingen van ontvangst, vragen, klachten en overige mededelingen) verloopt via TenderNed. Slechts in uitzonderlijke gevallen kunt zich per e-mail richten aan:

Contactpersoon	Stijn Kühne
E-mailadres	s.kuhne@nl.epsa.com
Vervangend contactpersoon	Penny van Oyen
E-mailadres	p.vanoyen@nl.epsa.com

1.6 Klachten

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunt u richten aan de contactpersoon van Erasmus MC via het e-mailadres zoals genoemd in paragraaf 1.5.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. Erasmus MC streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

1.7 TenderNed

1.7.1 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

Erasmus MC heeft ervoor gekozen om de Aanbestedingsdocumenten te plaatsen op de website van TenderNed: www.tenderned.nl. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

1.7.2 Gebruik TenderNed

Mocht u problemen ondervinden in het gebruik van TenderNed dan heeft TenderNed een eigen servicedesk die u kunt raadplegen. Via deze servicedesk kunt u ondersteuning verwachten in het:

- Gebruik van de inlog- gegevens;
- Gebruik van TenderNed;
- Oplossen van storing/problemen met betrekking tot TenderNed.

De servicedesk is te bereiken via telefoonnummer 0800-8363376 of via servicedesk@tenderned.nl. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat tevens te melden via aanbestedingen@erasmusmc.nl.

1.7.3 e-Herkenning

Om een nieuwe onderneming in TenderNed te kunnen registreren is een e-Herkenningsmiddel nodig. De registratie van buitenlandse ondernemingen verloopt nog via TenderNed zelf, omdat e-Herkenning voor hen niet beschikbaar is. Met een e-Herkenningsmiddel is het mogelijk om zowel gebruiker als onderneming in één keer te registreren. TenderNed adviseert ondernemingen tijdig een e-Herkenningsmiddel aan te schaffen, zodat zij geen hinder ondervinden bij deelname aan een aanbesteding. Voor meer informatie over het gebruik van e-Herkenning kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en aard van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding en huidige situatie

De aanleiding voor het starten van deze Europese aanbesteding is de aflopende Raamovereenkomst voor Grafische dienstverlening/ print- en drukwerk. Op dit moment is er één Raamovereenkomst met één leverancier voor zowel het leveren van grafische dienstverlening, als voor het leveren van print- en drukwerk.

Er is een fysieke klantenbalie en backoffice in het Erasmus MC aanwezig, waar medewerkers terecht kunnen voor vragen, advies en kleine productie van eenvoudige- en/of (spoed) opdrachten. Naast de klantenbalie kan er ook een fysieke afspraak worden gemaakt met een DTP'er en Vormgever voor de ontwikkeling, advies en opmaak van video, animaties, interactief (fotografisch) beeld, presentatie ontwerp.

Standaard drukwerk zoals patiënten-folders, briefpapier en enveloppen worden besteld via Oracle. De Opdrachtnemer is ook verantwoordelijk voor een courante drukwerkvoorraad.

Overig print/drukwerk wordt besteld via een Print- en Huisstijlportal. Te denken valt hierbij aan certificaten, A4-flyers, logo's, naambadges (voor op kleding), tafelnaamkaarten, visitekaartjes, A6-zakkaartjes, wetenschappelijke posters en offertes voor grafische vormgeving.

2.1.2 Interne ontwikkelingen

De belangrijkste interne ontwikkelingen zijn:

- Meer digitale communicatie (bijv. Patiënten- folders);
- Print- en drukwerk neemt af;
- Meer behoefte aan maatwerk bij grafische vormgeving;
- Voldoen aan toegankelijkheidsrichtlijnen (WCAG);
- Vaste aanwezigheid van Opdrachtnemer op locatie Erasmus MC is niet meer vereist;
- Toepassen en gebruik van AI en grafisch ontwerp van eigen medewerkers;
- Erasmus MC valt onder een emissievrije zone, de zogenaamde ZES zone van Stadslogistiek Rotterdam. Het betreft een gebied binnen de stad (binnen de ring) waar vanaf 1 januari 2025 alleen nog (nieuwe) zakelijke bestel- en vrachtauto's mogen komen die volledig uitstootvrij zijn (elektrisch of op waterstof), om de luchtkwaliteit en het klimaat te verbeteren.

2.1.3 Gewenste situatie en doelstellingen

De Europese aanbesteding moet voorzien in toekomstbestendige Raamovereenkomsten waar alle medewerkers en studenten van het Erasmus MC gebruik van kunnen maken. In de gewenste situatie worden alle communicatieve uitingen, zoals folders, brochures, posters en digitale documenten, professioneel vormgegeven en voldoen zij consistent aan de

huisstijlrichtlijnen van Erasmus MC (zie hiervoor de Merkgids van **Bijlage 1**). Dit draagt bij aan een uniforme en herkenbare uitstraling van de organisatie, zowel intern als extern.

De belangrijkste doelstellingen ten aanzien van de dienstverlening zijn:

- Het waarborgen van een consistente, professionele en huisstijlconforme uitstraling van alle uitingen;
- Toegankelijk maken van grafische dienstverlening voor alle medewerkers en studenten; (te denken valt hierbij aan; Informatieverstrekking Service portal, Bereikbaarheid en Bestelportal)
- Bijdragen aan duurzaamheid en technologische innovatie;
- Vastleggen van marktconforme, transparante prijzen met een goede balans tussen prijs en kwaliteit.

2.1.4 Scope en opdrachtomschrijving

Zoals toegelicht in paragraaf 1.4.3 bestaat de Opdracht uit twee verschillende percelen, namelijk:

1. Grafische dienstverlening en maatdrukwerk
2. Standaard print- en drukwerk

Aangezien de scheidingslijn tussen beide percelen dun is, achten wij het van belang deze hier nader toe te lichten.

Perceel 1 richt zich op de grafische dienstverlening en op de eerste Nadere print- en drukopdrachten die direct voortvloeien uit deze grafische dienstverlening, ook wel maatdrukwerk genoemd. Indien deze eerste Nadere print- en drukopdrachten succesvol zijn uitgevoerd, kunnen deze worden toegevoegd aan het standaard print- en drukwerk. Alle Nadere opdrachten met betrekking tot het standaard print- en drukwerk worden uitgevraagd binnen Perceel 2.

Kortom, wanneer er grafische dienstverlening wordt toegepast op een product, wordt het gezien als maatdrukwerk, en wordt het printen of drukken van de eerste oplage van dit product uitgevraagd in Perceel 1. Wanneer er geen grafische dienstverlening wordt toegepast op een product, en het ontwerp al beschikbaar is in het portfolio van standaarddrukwerk, wordt het gezien als standaard print- en drukwerk, en wordt het uitgevraagd in Perceel 2.

Hieronder wordt de precieze scope en opdrachtomschrijving van de twee percelen nader toegelicht.

Perceel 1: Grafische dienstverlening en maatdrukwerk

Wij zijn op zoek naar een professionele en strategisch meedenkende Opdrachtnemer gespecialiseerd in grafische vormgeving en DTP. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontwerpen van visuele communicatiemiddelen binnen de merkkaders en huisstijl. De

Oprachtnemer draagt zorg voor het ontwikkelen van creatieve en toegankelijke ontwerpen die bijdragen aan het communicatiedoel en een consistente en herkenbare uitstraling van onze organisatie. Het is op aanvraag mogelijk om tegen betaling in huis te opereren via een klantenbalie, maar hier wordt bij de initiële opdracht geen rekening mee gehouden.

De scope van Perceel 1 bestaat uit het volgende:

- Digitale vormgeving zoals het ontwerpen van lay-outs voor digitale ICT-voorzieningen, (apps, banners, animaties etc.);
- Digitale publicaties, zoals brochures, flyers, folders, factsheets, nieuwsbrieven, eenmalige uitgaven, periodieken en advertenties;
- Incidentele projecten zoals functionele vormgeving, formulieren, beletteringen, displays, banners;
- Het ontwikkelen van campagnes – aansluitend op doel en doelgroep, met de juiste vertaling van de strategie en visie van Erasmus MC naar de inzet van cross mediale communicatiemiddelen in diverse kanalen;
- Het doorontwikkelen van al bestaande ontwerpen;
- Het omzetten van ontwerpen van printversies naar digitale versies;
- Het uitvoeren van DTP-werkzaamheden. Hieronder verstaan we producties volgens een al bestaande template. De DTP'er heeft hierbij de taak om de aangeleverde teksten en beeldmateriaal volgens de huisstijlrichtlijnen op te maken;
- Het drukbaar en online publicabel maken van bestanden;
- Het faciliteren van een contact-/adviespunt voor grafische dienstverlening;
- Leveren van print- en drukwerk van de eerste Nadere opdracht die uit de grafische dienstverlening volgt, ook wel maatdrukwerk genoemd.
- Toegankelijke communicatie en bezorging van geproduceerde artikelen op locatie

De Oprachtnemer speelt een belangrijke rol in het bewaken van onze visuele identiteit. We verwachten dat de huisstijl in alle uitingen zorgvuldig en consequent wordt toegepast. Dit vraagt om meer dan alleen ontwerpvaardigheden, het vraagt om betrokkenheid en inzicht in onze organisatie.

Daarnaast draagt de Oprachtnemer zorg voor het beheer en overzicht van de uiteenlopende grafische opdrachten. Wanneer er visuele elementen beschikbaar zijn die hergebruikt kunnen worden (zoals iconen, templates of illustraties) attendeert de Oprachtnemer betrokkenen hier tijdig op. Dit voorkomt dubbel werk en bespaart kosten.

Afstemming met de opdrachtgever is een vast onderdeel van elke (Nadere) opdracht. Soms volstaat het om (kort) digitaal af te stemmen, bijvoorbeeld per mail of videobellen. Soms, bij complexere opdrachten, is fysieke aanwezigheid op kantoor gewenst. We verwachten dat de Oprachtnemer hier zelf een passende invulling aan geeft, afgestemd op de aard en complexiteit van de opdracht.

Tot slot hechten we veel waarde aan flexibiliteit en betrouwbaarheid. Deadlines moeten worden gehaald, ook als de planning krap is. We zoeken een partner die snel kan schakelen (bijvoorbeeld bij spoedopdrachten), helder communiceert en oplossingsgericht meedenkt.

Perceel 2: Standaard print- en drukwerk

Voor Perceel 2 zijn wij op zoek naar een professionele en betrouwbare Opdrachtnemer voor het verzorgen van standaard print- en drukwerkopdrachten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren, beheren en adviseren rondom standaard print- en drukwerkproducten.

De scope van Perceel 2 bestaat uit het volgende:

- Leveren van standaard print- en drukwerk.
- Het eigenaarschap en beheer van de voorraden;
- Het faciliteren van een bestelproces voor het plaatsen van opdrachten, bestaande uit:
 - o Bestelportal voor medewerkers en studenten, waarbij bestellingen worden afgerekend via een kostenplaats (medewerkers) of iDEAL (studenten).
 - o Bestellingen per e-mail voor grotere oplages, die buiten het bestelportal worden verwerkt (Oracle).
- Faciliteren van een contact-/adviespunt voor print- en drukwerk;
- Beheer van courante drukwerkvoorraad.
- Levering van fysieke pakketjes/artikelen op locatie/afdeling.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zorgvuldig beheren van de voorraden van het Erasmus MC op locatie van Opdrachtnemer. Dit betekent dat hij overzicht houdt, tijdig signaleert wanneer aanvulling nodig is en meedenkt over het voorkomen van verspilling en overproductie. Door efficiënt voorraadbeheer draagt de Opdrachtnemer bij aan een duurzame en kostenbewuste werkwijze. **Bijlage 2** geeft een overzicht van de courante voorraad op het moment van publicatie. De daadwerkelijke voorraad kan hiervan afwijken.

Daarnaast verwachten we dat de Opdrachtnemer hoogwaardige drukkwaliteit levert, met oog voor detail en afwerking. Het gebruik van milieuvriendelijke materialen wordt gestimuleerd.

Tot slot hechten we veel waarde aan flexibiliteit en betrouwbaarheid. Deadlines moeten worden gehaald, ook als de planning krap is. We zoeken een partner die snel kan schakelen (bijvoorbeeld bij spoedopdrachten), helder communiceert en oplossingsgericht meedenkt.

2.1.5 Programma van Eisen

In het programma van Eisen worden de eisen vermeld zoals die opgesteld zijn ten aanzien van de Opdracht. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen zullen terzijde worden gelegd.

De eisen waaraan de Inschrijving en dienstverlening dient te voldoen, zijn opgenomen op onderstaande bijlagen:

- Programma van Eisen Algemeen (**Bijlage 3a**);
- Programma van Eisen Perceel 1 (**Bijlage 3b**);
- Programma van Eisen Perceel 2 (**Bijlage 3c**)

2.1.6 Social return

Erasmus MC vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de het Erasmus MC een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we Social Return.

Voor deze Opdracht moet u ten minste 3 procent van de omzet van de Opdracht inzetten voor de Social Return-verplichting. De invulling van de Social Return-verplichting moet verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

2.1.7 Buiten scope

De volgende zaken zijn buiten scope:

- Alle decentrale Multifunctionals (Print & Kopieerapparaten) en aanverwante services, hardware en operating;
- Promotiemateriaal als bijvoorbeeld pennen, sleutelhangers en relatiegeschenken;
- Levering van blanco A3 en A4 papier voor de multifunctionals.
- De digitale betaling middels iDeal voor studenten valt in omvang buiten deze aanbesteding, echter moet de bestelportal het wel kunnen faciliteren.

2.2 Contractvorm

Erasmus MC kiest voor een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel. Gezien de relatief beperkte omvang en raming van de opdracht is het niet wenselijk de omzet te verdelen over meerdere partijen, omdat dit de marktinteresse kan verminderen. Het werken met één Opdrachtnemer per perceel verlaagt bovendien de administratieve lasten en vergroot de efficiëntie. Ook draagt dit bij aan consistentie in kwaliteit en uitstraling van het drukwerk.

Erasmus MC is voornemens één Raamovereenkomst per perceel af te sluiten per 1 juli 2026, met een initiële looptijd van twee (2) jaar. De initiële periode loopt derhalve tot en met 30 juni 2028. Na deze initiële periode heeft Erasmus MC eenzijdig de mogelijkheid om de betreffende

Raamovereenkomst twee (2) maal met twee (2) jaar te verlengen. De totale maximale looptijd van de overeenkomst komt daarmee op zes (6) jaar (2+2+2)

De contractlengte wijkt af van de gebruikelijke looptijd van een raamovereenkomst (maximaal 4 jaar). Het Erasmus MC wil graag een duurzame relatie opbouwen met de nieuwe Opdrachtnemer. Een lange termijn samenwerking is noodzakelijk voor de verhoging van de contractparticipatie van de Opdracht, met name met betrekking tot de huisstijl. Het leveren van grafische dienstverlening en druk- en printwerk is een interactie tussen de Opdrachtnemer en de eindgebruikers. Het vertrouwen moet gewonnen worden en de mogelijkheden eigen gemaakt worden gemaakt bij de eindgebruikers. Het door de grafisch dienstverlener investeren in specialistische vormgeving zal de participatiegraad van de dienstverlening verhogen en de efficiëntie verbeteren. Hiervoor is de nodige tijdsinspanning nodig van de Opdrachtnemer om dit te kunnen realiseren. Het goed bekend zijn met het Erasmus MC is hierbij essentieel. Tijd is een belangrijk component waarbij rekening moet worden gehouden voordat de dienstverlening functioneel is ingericht en volledige uitnutting van het contract en optimalisatie van de dienstverlening kan plaatsvinden. Een verlenging van de contractvorm zorgt ervoor dat Opdrachtnemer en Opdrachtgever de gelegenheid hebben om naar elkaar toe te groeien.

De concept Raamovereenkomsten zijn als bijlagen (**Bijlage 4a** en **4b**) toegevoegd aan deze Offerteleidraad.

Daarnaast wordt na gunning een Verwerkersovereenkomst aangegaan met Opdrachtnemer. Hiervan is een concept (**Bijlage 5**) toegevoegd aan deze Offerteleidraad.

Op de uitvoering van de Raamovereenkomsten zullen de Algemene inkoopvoorwaarden van NFU Erasmus MC, versie januari 2024 (**Bijlage 6**) van toepassing zijn.

2.3 Omvang

De geraamde jaarlijkse waarde van de twee percelen is gebaseerd op de spend van het jaar 2024. Dit wordt vermenigvuldigd met de maximale looptijd van de Raamovereenkomst(en), te weten 6 jaar. Dit resulteert in een totale geraamde waarde voor de maximale looptijd van de Raamovereenkomst. Deze totale geraamde waarde wordt vermenigvuldigd met een veiligheidsmarge van ongeveer 10%. Dit resulteert in een totale maximale waarde. Alle bedragen zijn exclusief btw.

Omschrijving	Geraamde jaarlijkse waarde	Totale geraamde waarde	Totale maximale waarde
Grafische dienstverlening en DTP	€ 340.000,-	€ 2.040.000,-	€ 2.240.000,-
Maat print- en drukwerk	€ 70.000,-	€ 420.000,-	€ 460.000,-
Totaal perceel 1	€ 410.000,-	€ 2.460.000,-	€ 2.700.000,-

Standaard print- en drukwerk	€ 200.000,-	€ 1.200.000	€ 1.300.000,-
Totaal perceel 2	€ 200.000,-	€ 1.200.000	€ 1.300.000,-

De bestellingen die door studenten met iDEAL worden betaald, zijn niet meegenomen in bovenstaande raming, aangezien deze niet op de Raamovereenkomst geboekt kunnen worden. Deze bestellingen bestaan over het algemeen uit printen, boren en binden van scripties, onderzoek- rapportages en draaiboeken van evenementen/bijeenkomsten.

Voor de overige bestellingen is geen centraal budget gereserveerd. De besteller rekent gevraagde producten/artikelen af op het kostenplaatsnummer van de betreffende afdeling.

Hoofdstuk 3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Planning

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie via TenderNed	Vrijdag 13 februari 2026
Deadline vragenronde 1	Woensdag 11 maart 2026, uiterlijk 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 20 maart 2026
Deadline vragenronde 2	Woensdag 1 april 2026, uiterlijk 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 10 april 2026
Deadline Inschrijving via TenderNed	Vrijdag 1 mei 2026, uiterlijk 11:00 uur
Erasmus MC maakt de gunning bekend aan alle Inschrijvers uiterlijk op	Donderdag 21 mei 2026
De bezwaartermijn loopt t/m	Donderdag 11 juni 2026
Definitieve gunning	Vrijdag 12 juni 2026
Start implementatie	Maandag 15 juni 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst(en)	Woensdag 1 juli 2026

(N.B. De data in deze tabel zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbesteding wijzigen. Hieraan kunt u geen rechten ontleen)

3.2 Inschrijving

3.2.1 Inschrijving

Aan uw Inschrijving verbindt Erasmus MC de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijdstip via TenderNed te worden ingediend. Het niet (tijdig) indienen van de Inschrijving is voor uw risico. Erasmus MC adviseert dan ook om gevraagde informatie (bijvoorbeeld) een dag eerder in te dienen dan het genoemde uiterste inlevermoment.
- De Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze, compleet en correct te zijn ingevuld en op tijd te zijn ingeleverd. Als de Inschrijving incorrect, incompleet, te laat of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, kan dit leiden tot uitsluiting van uw deelname aan deze aanbesteding.
- Uw Inschrijving dient te bestaan uit de onderdelen zoals genoemd in de tabel van hoofdstuk 6.

3.2.2 Inschrijving door samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemingen ('combinatie') kan zich inschrijven als één Inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als Inschrijver voor hetzelfde perceel door één van de deelnemers in het samenwerkingsverband ('combinanten'), alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

Elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband dient een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en uittreksel beroeps-/handelsregister in. In de Eigen Verklaring vermeldt de deelnemer onder meer zijn rol binnen het samenwerkingsverband (penvoerder, werkverdeling enz.), welke ondernemingen deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A). Indien een deelnemer in een samenwerkingsverband zich daarbij wenst te beroepen op een derde (genomineerde onderopdrachtnemer), is het bepaalde eveneens van toepassing.

Elke afzonderlijke deelnemer in een samenwerkingsverband is ten opzichte van Erasmus MC hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen.

Door indiening van de Inschrijving verklaart de deelnemer de in de Eigen Verklaring genoemde werkverdeling daadwerkelijk te zullen naleven.

De combinant dient ook in het Programma van Eisen en Wensen aan te geven aan welke gunningseisen hij voldoet.

Na de datum van Inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Bij eventuele gunning van de Opdracht aan een combinatie, zal deze combinatie een rechtsvorm aannemen (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.) waarmee Erasmus MC de(raam)overeenkomst zal sluiten.

3.2.3 Inschrijven met beroep op derde(n)

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden (hierna te noemen: 'genomineerde derde'). Een voorwaarde bij het beroep op deze genomineerde derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van deze genomineerde derde(n) (zie hiervoor **Bijlagen 7 en 8**).

Aan de Inschrijving van Inschrijver met een beroep op een genomineerde derde, verbindt Erasmus MC de volgende voorwaarden:

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n) om te voldoen aan de minimumeisen (met betrekking tot de financiële en economische draagkracht en/of de technische of organisatorische bekwaamheid) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C).
- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de Eigen Verklaring(en) van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. In deze Eigen Verklaring vermeldt de betreffende derde de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, deel III en, voor zover dit relevant is voor

de specifieke draagkracht waarop Inschrijver steunt, de informatie bedoeld in de delen IV en V. De betreffende derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn Eigen Verklaring.

- Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een uittreksel beroeps-/handelsregister of een bewijs van inschrijving in het land van vestiging van de derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel of bewijs van inschrijving van de betreffende derde mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. De rechtsgeldige ondertekening (als bedoeld onder punt b) moet hieruit kunnen worden opgemaakt. Wanneer meerdere uittreksels (van bijvoorbeeld moedermaatschappijen of andere aandeelhouders) om de rechtsgeldige ondertekening te kunnen aantonen, dienen deze ook te worden bijgevoegd.

Het beroep op een derde ten behoeve van de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver deze derde daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Het wijzigen van een genomineerde derde gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de (raam)overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Erasmus MC. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Het is niet toegestaan dat een Inschrijver als genomineerde onderaannemer door andere Inschrijvers wordt ingezet voor dezelfde Opdracht.

3.2.4 Onderaanneming

U dient in uw Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten als onderaannemer (niet te verwarren met een genomineerde derde).

Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de (raam)overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Erasmus MC. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Erasmus MC. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Erasmus MC in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.3 Nadere inlichtingen

3.3.1 Indienen van vragen en/of opmerkingen

Na ontvangst van de Offerteleidraad kunt u vragen stellen over de Offerteleidraad en Inschrijvingsprocedure. Deze dient u uitsluitend te stellen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

Indien u uitdrukkelijk en gemotiveerd verzoekt om bepaalde informatie niet in deze Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking uw gerechtvaardigde economische

belangen zouden kunnen worden geschaad, dan kan Erasmus MC besluiten de gevraagde inlichtingen alleen aan u te verstrekken.

Mocht Erasmus MC geen gevolg willen geven aan uw verzoek om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen, dan zal Erasmus MC u hierover vooraf informeren. U heeft dan de keus uw vraag in te trekken of Erasmus MC alsnog toestemming te geven de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Reageert u niet binnen de door Erasmus MC aangegeven termijn, dan mag Erasmus MC dit aanmerken als een impliciete instemming van u om de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Erasmus MC is in dat geval niet aansprakelijk voor enige schade geleden door u.

U kunt uw vragen tot uiterlijk op de in paragraaf 3.1 genoemde datum en tijdstip indienen. Alleen tijdig ingediende vragen zullen door Erasmus MC worden beantwoord. Het is niet toegestaan functionarissen van de Erasmus MC rechtstreeks te benaderen. Dit kan uitsluiting tot gevolg hebben.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Offerteleidraad.

3.3.2 Beantwoording vragen

De ingediende vragen zullen door Erasmus MC schriftelijk beantwoord worden. U krijgt een verslag toegestuurd, of dit wordt op TenderNed gepubliceerd, waarin alle (geanonimiseerde) vragen en antwoorden beschreven zijn, de zogenaamde 'Nota van Inlichtingen'. Deze vragen en antwoorden zullen een integrale aanvulling van deze Offerteleidraad vormen. Hierbij zal het gestelde in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het gestelde in de Offerteleidraad.

3.4 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving start de selectie- en gunningsprocedure.

De kluis met Inschrijvingen wordt direct na de inschrijvingsdeadline geopend op het tijdstip zoals vermeld in de planning van paragraaf 3.1.

Allereerst controleert Erasmus MC of de door u ingevulde Eigen Verklaring met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens tijdig, compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

Erasmus MC wijst er met klem op dat Eigen Verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Erasmus MC kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en opvolgende aanbestedingsprocedures tot gevolg hebben.

3.4.1 Verduidelijking Inschrijvingen

Op verzoek van Erasmus MC kan na ontvangst van uw Inschrijving een bespreking met u plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van uw Inschrijving.

3.5 Toets uitsluitingsgronden en selectie-eisen

De volledige en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaringen toetst Erasmus MC vervolgens inhoudelijk aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 4.1).

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Erasmus MC de Eigen Verklaring aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties/uitvoeringsvoorwaarden, zoals nader omschreven in paragraaf 4.2 van de Offerteleidraad en onderdeel 5 en 6 van de Eigen Verklaring. Voldoet u niet aan deze eisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Toets gunningseisen

Als ook de toets op de geschiktheidseisen en technische specificaties/uitvoeringsvoorwaarden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetst Erasmus MC vervolgens of uw Inschrijving aan de gestelde gunningseisen voldoet, zoals nader omschreven in paragraaf 5.1 en **Bijlagen 3a, 3b** en **3c** van deze Offerteleidraad. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze gunningseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

3.7 Toets gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving wel aan de gunningseisen, dan beoordeelt Erasmus MC uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium EMVI. De sub-gunningscriteria hiervoor kunt u vinden in hoofdstuk 5 van deze Offerteleidraad.

3.7.1 Beoordelingsproces

Het Erasmus MC stelt een multidisciplinair team samen die de Inschrijvingen op Kwaliteit beoordeelt, zonder kennis van de inschrijfsom. Elk (sub)gunningscriterium met uitzondering van de prijs wordt onafhankelijk en individueel beoordeeld door ten minste 3 beoordelaars. De beoordeling en de bijbehorende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd.

Na de individuele beoordeling van de (sub)gunningscriteria zal een consensus overleg plaatsvinden waaraan alle beoordelaars deelnemen. Tijdens dit overleg zullen de Inschrijvingen en de individuele beoordelingen worden besproken. Resultaat van deze plenaire bespreking is een unaniem vastgestelde beoordeling op het component 'Kwaliteit'. Pas ná vaststelling van het unanieme oordeel op 'Kwaliteit', zal de prijsinformatie naar de beoordelingscommissie worden vrijgegeven, waarna de totale BPKV-score kan worden bepaald. Dit is de som van de score per (sub)gunningscriterium 'Kwaliteit' en 'Prijs'. Aan de Inschrijvers met de hoogste score zal een voornemen tot gunning worden verstuurd.

"Als twee (2) of meerdere Inschrijvers evenveel punten hebben behaald, afgerond op twee decimalen nauwkeurig, waardoor zij allen op de 1e plaats zijn geëindigd, dan zal het Erasmus MC tot gunning overgaan aan de Inschrijver met de hoogste score op 'Kwaliteit'. Mocht ook deze score gelijk zijn, dan zal het Erasmus MC, in dit bijzondere geval, overgaan tot loting.

3.8 Gunning

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de Inschrijvingen, bericht Erasmus MC elke Inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de gunning. De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ontvangen bericht van gunning met het verzoek om binnen 10 werkdagen na de gunningsbeslissing de formele bewijsstukken ter onderbouwing van de Eigen Verklaring te overleggen.

De overige Inschrijvers ontvangen een gemotiveerd bericht van afwijzing.

Erasmus MC verstrekt daarbij geen gegevens voor zover dat:

- Met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- Met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- De rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou doen.

De Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing heeft de mogelijkheid om binnen een termijn van uiterlijk 21 kalenderdagen door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan Erasmus MC in beroep te gaan tegen deze gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal Erasmus MC geen (raam)overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) sluiten.

De opschortende termijn van 21 kalenderdagen is tevens een vervaltermijn. Een eventuele aanspraak op gunning van de opdracht vervalt, indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde voorzieningsrechter.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van Erasmus MC in het geding.

Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan na het verstrijken van de bezwaartermijn van 21 kalenderdagen en als de (voorlopig) gegunde Inschrijver(s) de juistheid van zijn/hun Eigen Verklaring door middel van overlegging van bewijsstukken heeft/hebben aangetoond.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring of de bewijsmiddelen stelt Erasmus MC de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending daartoe.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/zijn om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun "Eigen Verklaring" aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver (nummer 2 in rang) in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan Erasmus MC ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens Erasmus MC niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

3.9 Overige procedurevoorschriften

3.9.1 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in de selectiefase of in deze Offerteleidraad gestelde eisen, kan Erasmus MC de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.9.2 Voorbehouden

Erasmus MC behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- Tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;

3.9.3 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

Erasmus MC heeft geen voorkeur voor een bepaalde Inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit Bestek een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3.9.4 Geen vergoeding inschrijvingskosten

Erasmus MC zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn verbonden aan de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.9.5 Eenmaal inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts eenmaal inschrijven voor de aanbestedingsprocedure, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als deelnemer in een samenwerkingsverband of als onderaannemer.

3.9.6 Meerdere Inschrijvers van één concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven voor de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Op verzoek van Erasmus MC zullen deze Inschrijvers dit ook moeten kunnen aantonen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.9.7 Informatieplicht

Indien zich wijzigingen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de in paragraaf 1.5 genoemde contactpersonen van Erasmus MC.

3.9.8 Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door of namens Erasmus MC zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan wel anderszins opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij Erasmus MC hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk (bij voorkeur via e-mail) in kennis te stellen doch uiterlijk op donderdag 11 juni, Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt.

3.9.9 Termijnen

Een in deze Offerteleidraad genoemde termijn gaat in bij de aanvang van het eerste uur van de eerste dag ervan en eindigt bij het einde van het laatste uur van de laatste dag daarvan.

Indien een in deze Offerteleidraad in dagen genoemde termijn ingaat op het ogenblik waarop een gebeurtenis of handeling plaatsvindt, wordt de dag waarop deze gebeurtenis of handeling plaatsvindt niet in deze termijn begrepen.

Indien de laatste dag van een in deze Offerteleidraad genoemde termijn op een algemeen of ter plaatse van de uitvoering van de opdracht erkende, of door de overheid dan wel bij krachtens een voor Erasmus MC van belang zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voorgeschreven rust- of feestdag, vakantiedag of andere vrije dag valt, eindigt de termijn bij het einde van het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

3.9.10 Vertrouwelijkheid

Zowel Erasmus MC als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.

Erasmus MC is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.9.11 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Erasmus MC verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Offerteleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Erasmus MC. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Erasmus MC niets uit de door Erasmus MC verstrekte documenten

alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

3.9.12 Uitsluiting algemene (verkoop/leverings)voorwaarden Inschrijver

De toepassing van algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijvers worden door Erasmus MC uitdrukkelijk uitgesloten.

3.9.13 Inschrijving onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

3.9.14 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief btw.

3.9.15 Voertaal

De Inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Indien correspondentie en/of stukken zijn gesteld in een andere dan de Nederlandse taal en/of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, dan behoudt Erasmus MC zich het recht voor de Inschrijving niet in behandeling te nemen

3.9.16 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal drie (3) maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.9.17 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden dan ook als ongeldig ter zijde gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.9.18 Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens Het Erasmus MC sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Het Erasmus MC te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het

gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de Inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving

3.9.19 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de Inschrijving.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door Het Erasmus MC gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Het Erasmus MC daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.9.20 Intrekken Inschrijving

Een Inschrijver kan, tot uiterlijk het moment van "Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving", door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel, zo nodig aangevuld met een volmacht.

3.9.21 Aanvullingen en/of wijzigingen Inschrijving

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dient door Erasmus MC via het e-mailadres als genoemd in paragraaf 1.5, ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals hierboven onder paragraaf 3.1 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door Erasmus MC worden geaccepteerd. Aanvullende

informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door Erasmus MC.

3.9.22 Geschillenbeslechting, forumkeuze

Op deze aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

3.9.23 Kosten

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

3.9.24 Rangregeling

De gehele offerteaanvraag bestaat uit de volgende documenten:

- Offerteleidraad, inclusief bijlagen;
- De Nota's van Inlichtingen;
- De Raamovereenkomsten.

In geval van tegenstrijdigheden tussen deze documenten geldt de volgende rangregeling, waarbij het hoger gerangschikte prevaleert boven het lager gerangschikte:

1. De definitieve (raam)overeenkomst;
2. De 2^e Nota van Inlichtingen;
3. De 1^e Nota van Inlichtingen;
4. De Offerteleidraad en bijlagen;

Hoofdstuk 4. Eigen verklaring

4.1 Uitsluitingsgronden

Eigen Verklaring: onderdeel 2 en 3.

Aankondiging TenderNed: afdeling III.2.1

Met de ondertekening van de Eigen verklaring verklaart u dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Als de Inschrijving plaatsvindt door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 3.2.2), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband afzonderlijk te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond op u van toepassing is, legt Erasmus MC de Inschrijving ter zijde en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond u van toepassing is, kan Erasmus MC de Inschrijving ter zijde leggen en komt u niet voor gunning in aanmerking.

Bewijsstukken:

Om de juistheid van uw Eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden te toetsen, dient u, als u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Erasmus MC onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na gunningsbeslissing te overleggen. Als de Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 3.2.2), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband onderstaande stukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn van 10 na gunningsbeslissing werkdagen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in Deel III, Afdeling A en C van de Eigen verklaring of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd). De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de sluitingsdatum.
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot de criteria van de Eigen verklaring of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belasting of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum.

- Een verklaring van geen Russische betrokkenheid, waaruit blijkt dat u niet betrokken bent met Russische ondernemingen of entiteiten, die op de datum van indiening van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden **Bijlage 9**.

N.B. Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen na gunningsbeslissing middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn Eigen verklaring aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijver terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

4.2 Geschiktheidseisen

De eisen in deze paragraaf zijn bedoeld om uw geschiktheid als Inschrijver in relatie tot de Opdracht te toetsen. Met de ondertekening van de Eigen verklaring (onderdeel 4.1) verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, zoals vermeld in paragraaf 4.2.1 t/m [4.2.3] van deze Offerteleidraad.

Deelnemers in een samenwerkingsverband dienen in hun Eigen verklaring aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Voldoet u niet aan een of meer van deze geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving niet verder beoordeeld en zal u niet in aanmerking komen voor gunning. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

4.2.1 Met betrekking tot maatschappelijke/ beroepsbevoegdheid

U dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de lidstaat waar uw onderneming is gevestigd.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u bij Inschrijving te overleggen:

- Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van Inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor Inschrijving (zie paragraaf 3.1).

4.2.2 Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eis, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van Erasmus MC onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na gunningsbeslissing te overleggen:

- Een accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf, betreffende de jaarrekening over boekjaar 2025 of 2024. Niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelingsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.
- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, in ieder geval tot een bedrag van € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor schade. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat Inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

4.2.3 Met betrekking tot de technische- en beroepsbekwaamheid

De technische- en beroepsbekwaamheid wordt getoetst door middel van het aantonen van kerncompetenties en de juiste certificeringen.

Kerncompetenties

U dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te voeren. In het bijzonder dient u over de volgende (kern)competenties te beschikken:

Perceel	Kerncompetentie
1	Inschrijver heeft ruime ervaring (minimaal 3 jaar) met het verzorgen van grafische vormgevingsopdrachten voor een opdrachtgever met een omvang van ten minste € 170.000,- per jaar.
1	Inschrijver heeft ruime ervaring (minimaal 3 jaar) met het adviseren bij communicatievraagstukken en het vertalen daarvan naar passende ontwerpen, waarbij aansluiten bij de huisstijl van opdrachtgever richtinggevend is.
1	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring (minimaal 3 jaar) met een opdracht voor print- en drukwerk (vergelijkbaar in aard en complexiteit met opdracht van Erasmus MC) voor een organisatie, met een omvang van € 30.000,- per jaar;
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring (minimaal 3 jaar) met een opdracht voor print- en drukwerk (zowel standaard als niet-standaard en vergelijkbaar in aard en complexiteit met opdracht van Erasmus MC) voor een organisatie, met een omvang van € 120.000,- per jaar;
2	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring (minimaal 3 jaar) met het beheer, de logistiek en de opslag van voorraden van standaard-drukwerk, voor een organisatie, met een waarde van ten minste € 35.000,-.

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij Inschrijving per kerncompetentie maximaal één (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format “Referentieverklaringen” (**Bijlage 10a** en **10b**). Door

indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld. De referenties dienen verder aan onderstaande voorwaarden te voldoen:

- Indien een Inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere Inschrijver(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door Inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd en welk deel door (een) andere Inschrijver(s). Alleen het daadwerkelijk door Inschrijver, of onderaannemer uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere Inschrijver(s) als onderaannemer ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf (5) jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Erasmus MC zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.
- Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Certificering

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren voldoet aan de onderstaande Europese normenreeks, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

- ISO 9001:2015 – Kwaliteitsmanagement
- ISO 14001:2015 – Milieumanagement
- ISO 27001:2023 – Informatiebeveiliging (van toepassing uitsluitend op perceel 2)

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken binnen 10 werkdagen na gunningsbeslissing te overleggen:

- Een kopie van de meest recente, geldende kwaliteitscertificaten NEN/ISO 9001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw, en;
- Een kopie van de meest recente, geldende kwaliteitscertificaten NEN/ISO 14001:2015 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw, en;
- In het geval van perceel 2, een kopie van de meest recente, geldende kwaliteitscertificaten NEN/ISO 27001:2023 met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw, of;

In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel gebaseerd op een andere norm dan één van de bovenstaande:

- Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 3.17.1 Arw en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO stelsel. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o Visie op kwaliteitszorg;
 - o Kwaliteitszorgsystemen;
 - o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - o Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - o Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - o Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit, of;
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - o Visie op kwaliteitszorg
 - o Kwaliteitszorgsystemen;
 - o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - o Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - o Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - o Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Hoofdstuk 5. Criteria voor gunning

Erasmus MC zal de Opdracht zoals beschreven in de Offerteleidraad gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (hierna beste PKV).

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek ‘gewogen factor methode’. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden opgeteld. Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabellen weergegeven (sub-) gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Perceel 1 Grafische dienstverlening

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	20 punten
Prijsstelling	20 punten
Kwaliteit	80 punten
Implementatieplan	20 punten
Plan van aanpak grafische dienstverlening	40 punten
Plan van aanpak maat print- en drukwerk	20 punten
Totaal	100 punten

Perceel 2 Print en Drukwerk

Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	50 punten
Prijsstelling	50 punten
Kwaliteit	50
Plan van aanpak dienstverlening	25 punten
Bestelportaal	15 punten
Duurzaamheid	10 punten
Totaal	100 punten

Hieronder zal per gunningscriterium een nadere toelichting worden gegeven inclusief de bijbehorende weging en wijze van beoordeling.

5.1 Kwaliteit

Voor het gunningscriterium Kwaliteit kan Inschrijver maximaal 80 (perceel 1) of 50 (perceel 2) punten behalen. Erasmus MC beoordeelt per aspect op basis van de uitwerking van Inschrijver in hoeverre en op welke wijze aan het gunningcriterium wordt voldaan.

5.1.1 Implementatieplan (Perceel 1)

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan inclusief planning op te stellen waarin wordt toegelicht hoe de dienstverlening als grafisch vormgever en daaropvolgend maat print- en drukwerk wordt ingericht en opgestart na gunning. Het plan dient inzicht te geven in de aanpak, fasering, betrokkenen en borging van continuïteit en kwaliteit gedurende de implementatieperiode.

Ga hierbij ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- De stappen, fasering en realistische planning in de implementatie, en wat er bij iedere stap van de betreffende personen wordt verwacht;
- De wijze van samenwerking en communicatie (met Erasmus MC) en de overdracht met de huidige Leverancier;
- De inzet van middelen en capaciteit;
- Risico's en bijbehorende beheersmaatregelen;
- Overige zaken die u van belang acht.

Kaders

- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl;
- De uitwerking mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 inclusief bijlage;
- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen);
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.2 Plan van aanpak grafische dienstverlening (Perceel 1)

Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak op te stellen waarin wordt toegelicht hoe de dienstverlening als grafisch vormgever gedurende de looptijd van de opdracht wordt ingericht, uitgevoerd en geborgd. Het plan dient inzicht te geven in de werkwijze, communicatie, flexibiliteit en kwaliteitsbewaking binnen de samenwerking met Erasmus MC, waarbij ook aandacht is voor hoe de (borging van de) huisstijl van het Erasmus MC wordt toegepast binnen de werkzaamheden.

Ga hierbij ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- De wijze van organiseren en het afhandelen van de grafische dienstverlening;
- Toepassing van de bestaande huisstijlrichtlijnen van Erasmus MC teneinde het juiste doel en de juiste doelgroep te waarborgen, en de omgang met maatwerk en creatieve ruimte binnen de kaders van de huisstijl;
- Samenwerking en afstemming met interne stakeholders van Erasmus MC, zowel op operationeel als op tactisch/strategisch niveau;
- Beschikbaarheid en bereikbaarheid van uw medewerkers en dienstverlening;
- Waarborging van continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening;
- Omgang met spoedverzoeken en fluctuaties in werkvolume;
- Overige zaken die u van belang acht.

Kaders

- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl.
- De uitwerking mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 inclusief bijlage.
- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen).
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.3 Plan van aanpak maat print- en drukwerk (Perceel 1)

Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak op te stellen waarin wordt toegelicht hoe de dienstverlening van maat print- en drukwerk gedurende de looptijd van de opdracht wordt ingericht, uitgevoerd en geborgd. Het plan dient inzicht te geven in de werkwijze, communicatie, flexibiliteit en kwaliteitsbewaking binnen de samenwerking met Erasmus MC, waarbij ook aandacht is voor hoe de huisstijl van het Erasmus MC wordt toegepast binnen de werkzaamheden.

Ga hierbij ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- Een overzichtelijke beschrijving van het proces van het moment dat de maat print- en drukwerkopdracht binnenkomt vanuit de grafische dienstverlening, tot aan de levering bij Erasmus MC;
- Samenwerking en afstemming met interne stakeholders van Erasmus MC op operationeel niveau, en indien van toepassing op tactisch/strategisch niveau;
- Waarborging van continuïteit, leverbetrouwbaarheid en kwaliteit;
- Omgang met spoedverzoeken en fluctuaties in werkvolume;
- Duurzaamheidsmaatregelen die u toepast in het proces;

- Overige zaken die u van belang acht.

Kaders

- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl.
- De uitwerking mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 inclusief bijlage.
- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen).
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.4 Plan van aanpak dienstverlening (Perceel 2)

Inschrijver wordt verzocht een plan van aanpak op te stellen waarin wordt toegelicht hoe de dienstverlening op het gebied van print- en drukwerk wordt ingericht en geïmplementeerd, en vervolgens gedurende de looptijd van de opdracht wordt uitgevoerd en geborgd. Het plan dient inzicht te geven in de wijze van samenwerken, het afhandelen van opdrachten, het waarborgen van kwaliteit en het omgaan met fluctuaties in vraag.

Ga hierbij ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- De stappen, fasering en planning in de implementatie. Denk hierbij aan:
 - o Wat er bij iedere stap van de betreffende personen wordt verwacht;
 - o Afstemming, samenwerking en communicatie (Erasmus MC) en de overdracht met de huidige Leverancier;
 - o De wijze van overname en integratie van bestaande voorraad;
 - o De inzet van middelen, systemen en capaciteit.
- Een overzichtelijke beschrijving van het proces van het moment dat de print- en drukwerkopdracht binnenkomt, tot aan de levering op afdelingsniveau bij Erasmus MC;
- Samenwerking en afstemming met interne stakeholders van Erasmus MC, zowel op operationeel als op tactisch/strategisch niveau;
- Waarborging van continuïteit, leverbetrouwbaarheid en kwaliteit;
- Beschikbaarheid, bereikbaarheid en reactietijd bij reguliere en spoedverzoeken;
- Omgang met fluctuaties in werkvolume en piekbelasting;
- Beheer van de voorraden van Erasmus MC en beperken incourantheid;
- Overige zaken die u van belang acht.

Kaders

- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl.
- De uitwerking mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 inclusief bijlage.
- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen).
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.5 Bestelportal (Perceel 2)

Erasmus MC maakt gebruik van een bestelportal voor het aanvragen van print- en drukwerk. De portal dient toegankelijk te zijn voor verschillende gebruikersgroepen binnen Erasmus MC en moet bijdragen aan een efficiënt bestelproces, inzicht geven in verbruik en beheersbaarheid van kosten. Om inzicht te krijgen in het door de Inschrijver aangeboden bestelportaal en het bijbehorende bestelproces, ontvangt de Aanbestedende dienst als onderdeel van de inschrijving een link en inloggegevens naar een demo van een webshop. Inschrijver wordt daarnaast verzocht een schriftelijke toelichting te geven.

In de portal moet onderstaande inzichtelijk worden gemaakt:

- Gebruiksvriendelijkheid voor de besteller, hierbij valt te denken aan:
 - o Minimale handelingen voor het plaatsen van bestellingen;
 - o Intuïtieve stappen zonder noodzaak voor uitgebreide training;
 - o Heldere navigatie en zichtbare zoekfunctionaliteit;
 - o Overzichtelijke en toegankelijke lay-out.
- Gebruiksvriendelijkheid autorisatieproces:
 - o Eenvoudige en snelle goedkeuring met minimale klikken;
 - o Overzicht van geplaatste bestellingen (wie, wat, hoeveel, wanneer);
 - o Inzicht in bestelgeschiedenis.

Ga in de schriftelijke toelichting ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- De implementatie van het bestelportaal binnen de organisatie van Erasmus MC;
- De klantreis van zowel de besteller (medewerker en student) als de autoriserende medewerker;
- Aanvullende functionaliteiten die van toegevoegde waarde zijn;
- Mogelijkheden voor inrichting portal in huisstijl van het Erasmus MC;
- De toepassing en beschikbaarheid van support met betrekking tot het bestelportaal;

Kaders

- De demo van de bestelportal dient via een link met inloggegevens te worden ingediend. Indien dit niet mogelijk is, kan de Inschrijver ook een bijlage van maximaal 4 pagina's A4 met bijvoorbeeld screenshots of afbeeldingen bijvoegen, waaruit de in de benoemde onderdelen inzichtelijk worden gemaakt.
- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl.
- De uitwerking mag maximaal 4 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 exclusief bijlage.
- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen).
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.6 Duurzaamheid (Perceel 2)

Erasmus MC hecht grote waarde aan duurzaamheid binnen alle facetten van haar bedrijfsvoering, waaronder afvalverwerking. Beschrijf concreet hoe duurzaamheid is geïntegreerd in uw dienstverlening met betrekking tot levering van print- en drukwerk, -transport en -verwerking. Geef aan welke concrete maatregelen, technologieën, keuzes, processen en werkwijzen u inzet om milieubelasting te minimaliseren en circulariteit te bevorderen. In deze toelichting dient ten minste, maar niet uitsluitend, aandacht te worden besteed aan de volgende aspecten:

Ga hierbij ten minste, maar niet uitsluitend, in op:

- Duurzaamheid en milieu, waaronder:
 - o beperking van milieu impact en uitstoot bij productie en transport;
 - o afvalreductie en circulaire processen;
 - o verduurzaming en/of reductie van verpakkingsmateriaal.
- Innovatie, samenwerking en transparantie, waaronder
 - o stimuleren van innovatie en digitalisering;
 - o samenwerking binnen de keten;
 - o het bieden van transparantie via monitoring en rapportage.
- Sociale en overige waarde:
 - o Invullen van de social return verplichting m.b.t. deze opdracht;
 - o aangevuld met relevante initiatieven die u van belang acht.

Kaders

- De uitwerking dient opgesteld te zijn in het Nederlands en in een zakelijke, goed leesbare stijl.
- De uitwerking mag maximaal 3 pagina's A4 bevatten, met lettertype Arial en lettergrootte 11 inclusief bijlage.

- Er mag in de uitwerking niet worden verwezen naar externe bronnen, zoals websites (bijv. d.m.v. links) of documenten (met uitzondering van de eventueel toegestane bijlagen).
- Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

De uitwerking op dit gunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsaspecten en de waarderingsschaal zoals opgenomen in Paragraaf 5.1.7

5.1.7 Beoordeling

Bij het beoordelen van de gunningscriteria wordt onderstaande waarderingsschaal gebruikt:

Score	Omschrijving
100% van de maximale score	Uitstekend: De uitwerking overtreft de verwachting op vrijwel alle beoordelingsaspecten.
70% van de maximale score	Goed: De uitwerking voldoet aan de minimale verwachting, en overtreft deze op meerdere beoordelingsaspecten.
40% van de maximale score	Voldoende: De uitwerking voldoet aan de minimale verwachting en overtreft deze op ten minste één beoordelingsaspect.
0% van de maximale score	Onvoldoende: De uitwerking voldoet niet aan de minimale verwachting en blijft op bijna alle beoordelingsaspecten onder de maat.

Indien een score van 0 wordt gehaald op een van de onderdelen wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure en komt daarmee niet meer voor gunning in aanmerking

Alle uitwerkingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

- **Volledigheid;** De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver ingaat op alle benoemde onderdelen. De minimale verwachting is dat de inschrijver expliciet en inhoudelijk reageert op elk genoemd onderdeel in de uitvraag.
- **Relevantie en toepasbaarheid:** De uitwerking dient aan te tonen dat de inschrijver inzicht heeft in de context van Erasmus MC, inclusief de doelstellingen, ambities en specifieke uitdagingen. De minimale verwachting is dat de inschrijver een op maat gemaakte aanpak presenteert die aantoonbaar toepasbaar is binnen de situatie van Erasmus MC.
- **Realiseerbaarheid;** De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin deze overtuigt dat de inschrijver het gevraagde daadwerkelijk kan realiseren. De minimale verwachting is dat de uitwerking een logische samenhang vertoont en voldoende detail bevat om een oordeel te kunnen vormen over de uitvoerbaarheid.

- **Concreetheid**; De uitwerking wordt beoordeeld op de mate van concreetheid in de voorgestelde aanpak. De minimale verwachting is dat de inschrijver duidelijke, specifieke en indien mogelijk meetbare acties en resultaten beschrijft.
- **Onderscheidend vermogen**; Wij zoeken naar voorstellen die zich onderscheiden van standaardoplossingen. Originaliteit, innovatie en een frisse benadering dragen bij aan een hogere beoordeling.

Voor het bepaling van een score per kwalitatief sub-gunningscriterium wordt de het maximaal aantal te behalen punten van dat betreffende sub-gunningscriterium gekoppeld aan de beoordeling, en de bijbehorende score.

Indien u bijvoorbeeld een beoordeling 'goed' krijgt voor het sub-gunningscriterium "Implementatieplan", waarvoor maximaal 20 punten te behalen zijn, ziet de berekening er als volgt uit: $20 * 70\% = 14$ punten.

5.2 Prijs

De prijs weegt mee voor 20% (perceel 1) en 50% (perceel 2) in het totaal van het Gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

Voor perceel 1 bestaat de weging uit:

- Maximaal 4 punten voor de inschrijfprijs van de eerste druk
- Maximaal 16 punten voor de inschrijfprijs voor grafische diensten

Voor perceel 2 bestaat de weging uit:

- Maximaal 25 voor de inschrijfprijs van standaard print- en drukwerk
- Maximaal 25 voor de inschrijfprijs van niet standaard print- en drukwerk

Inschrijver dient in het prijzenblad (**Bijlage 11a en 11b**) uitsluitend de gele velden in te vullen. Op basis van de ingevulde prijzen, de bijbehorende weging en het opgegeven toeslag percentage voor spoedopdrachten wordt een fictieve inschrijfprijs berekend welke wordt vergeleken met de prijs van de andere Inschrijvers. De Inschrijver met de laagst ingediende (geldige) fictieve prijs op dat betreffende onderdeel krijgt het maximum te behalen punten toegekend.

De overige inschrijvingen worden beoordeeld ten opzichte van de laagst ingediende prijs (uit alle geldige inschrijvingen) met behulp van de volgende formule:

Prijsscore	Berekening van uw score
Laagst ingediende inschrijfsom van alle niet uitgesloten Inschrijvers:	Maximale score: punten (= maximaal haalbare score)
Hogere prijzen naar rato:	Score = (laagst ingediende Inschrijfsom/inschrijfsom betreffende Inschrijver) * 10 of 25 punten. Berekening op basis van 2 decimalen achter de komma (afronding op basis van 3 decimaal).

Tabel 'berekening prijsstellingscore'

Hoofdstuk 6. Overzicht in te dienen documenten

In de onderstaande tabel is samengevat welke documenten u bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de Inschrijver aan wie Erasmus MC de opdracht voornemens is te gunnen, binnen zeven kalenderdagen nadat het verzoek door Erasmus MC hiertoe is gedaan, dient te overleggen.

Onderdeel	Bij Inschrijving	Binnen tien (10) werkdagen na de gunningsbeslissing
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • UEA('s) • Volmachten, statuten, e.d. (indien van toepassing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de Belastingdienst • Verklaring Russische betrokkenheid
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • KvK uittreksel(s) • Referentieverklaring(en) • Verklaring(en) derde (indien van toepassing) 	<ul style="list-style-type: none"> • Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering • Accountantsverklaring • ISO 9001:2015 certificering • ISO 14001:2015 certificering • ISO 27001:2023 certificering (perceel 2)
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Uitwerking kwalitatieve subgunningscriteria • Prijzenblad 	

Hoofdstuk 7. Overzicht bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn onderdeel van deze Offerteleidraad:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1	Erasmus MC Merkgids
Bijlage 2	Overzicht courante voorraad
Bijlage 3a	Programma van Eisen Algemeen
Bijlage 3b	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 3c	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 4a	Concept Raamovereenkomst Perceel 1
Bijlage 4b	Concept Raamovereenkomst Perceel 2
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Algemene inkoopvoorwaarden van NFU Erasmus MC, versie januari 2024
Bijlage 7	Verklaring beroep financiële-economische draagkracht derde
Bijlage 8	Verklaring beroep technische-beroepsbekwaamheid derde
Bijlage 9	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 10a	Referentieverklaringen Perceel 1
Bijlage 10b	Referentieverklaringen Perceel 2
Bijlage 11a	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage 11b	Prijzenblad Perceel 2