

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Reprografische dienstverlening

CPV-code 79520000-5

Ten behoeve van

DCTerra



Aanbestedende Dienst: DCTerra
Aanbestedingsnummer: T569609
Versie: 1.0
Opgesteld door: H. Prinsen/ Romy Griemink
© maart 2026, DCTerra

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING	6
1.1. DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	6
1.2. RAAMOVEREENKOMST	6
1.3. VERWERKERSOVEREENKOMST	6
1.4. WACHTKAMEROVEREENKOMST	6
1.5. LEESWIJZER	7
1.6. AANBESTEDENDE DIENST	7
1.7. DNA	8
2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
2.1. HUIDIGE SITUATIE.....	9
2.2. DE GEWENSTE SITUATIE	9
2.3. OMVANG VAN DE OPDRACHT	10
2.4. LOCATIES.....	10
2.5. HERZIENINGSCLAUSULE	11
2.6. PERCELEN	11
3. PROCEDURE	13
3.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	13
3.2. PLANNING	13
3.3. PUBLICATIE	13
3.4. NOTA VAN INLICHTINGEN.....	13
3.5. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	14
3.6. TOEPASSELIJKEHED NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.	14
3.7. INSCHRIJVING	15
3.7.1. <i>Contactpersoon Aanbestedende Dienst.....</i>	<i>15</i>
3.7.2. <i>Vormvereisten Inschrijving</i>	<i>15</i>
3.7.3. <i>Vormvereisten prijsopgave.....</i>	<i>16</i>
3.8. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	16
3.8.1. <i>Algemeen.....</i>	<i>16</i>
3.8.2. <i>Openen van de Inschrijvingen.....</i>	<i>17</i>
3.8.3. <i>Controle</i>	<i>17</i>
3.9. GUNNINGSPROCEDURE.....	17
3.10. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE	21
3.10.1. <i>Toetsing aan het Programma van Eisen.....</i>	<i>21</i>
3.10.2. <i>Accorderen overige eisen via TenderNed.....</i>	<i>21</i>
3.10.3. <i>Beoordeling Beste PKV.....</i>	<i>21</i>
3.11. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS.....	22
3.11.1. <i>Rangorde paradox</i>	<i>22</i>
3.12. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT: CASE	22
3.12.1. <i>Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case.....</i>	<i>22</i>
3.12.2. <i>Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen</i>	<i>27</i>
3.13. VASTSTELLEN EINDSCORE.....	28
3.14. VOORNEMEN TOT GUNNING EN AFWIJZING	28
3.15. DEFINITIEVE GUNNING	29
4. ALGEMENE BEPALINGEN	30
4.1. KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	30
4.2. REGELGEVING.....	30
4.3. ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN.....	30
4.4. AKKOORDVERKLARING.....	30
4.5. JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	31
4.6. (INTELLECTUEEL) EIGENDOM.....	31

4.7.	GEHEIMHOUDING.....	31
4.8.	VOORBEHOUDEN.....	31
4.9.	ONVOLKOMENHEDEN.....	32
4.10.	KLACHTEN	32
BIJLAGE 1.	CHECKLIST	33
BIJLAGE 2.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34
BIJLAGE 3.	REFERENTIES	35
BIJLAGE 4.	PROGRAMMA VAN EISEN.....	36
BIJLAGE 5.	PRIJZENBLAD	41
BIJLAGE 6.	CONCEPT RAAMOVEREENKOMST, VERWERKERSOVEREENKOMST EN WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	41
BIJLAGE 7.	FUNCTIONELE EISEN BESTELAPP. REPRODIENTSTVERLENER.....	41
BIJLAGE 8.	TOELICHTING DEMO	41

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven. Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst: -----Stichting Drenthe College Terra. Hierna ook te noemen: DCTerra.

Aanbestedingswet 2012 -----Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.

Aanvullende diensten: -----Werkzaamheden die niet binnen de basisdienstverlening vallen, maar die wel op de Locatie van Opdrachtgever worden uitgevoerd en die wel onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer vallen. Deze werkzaamheden worden op basis van daadwerkelijke tijdbesteding in rekening gebracht aan Opdrachtgever.

Beste PKV -----Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding het gewicht van kwaliteitsaspecten en het gewicht van de prijs.

Bijlage: -----Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Diensten:-----De in de Uitnodiging tot Inschrijving omschreven werkzaamheden die door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst zullen worden uitgevoerd met inbegrip van te leveren prestaties.

Inschrijver: -----Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.

Inschrijving: -----De volgens de in dit document opgenomen criteria door Inschrijver te verrichten officiële aanmelding die ten doel heeft deel te nemen aan het gunningsproces.

Kantooruren:-----De uren op Werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.

Klacht:-----Elke concrete uiting van ongenoegen over de wijze van de dienstverlening van Opdrachtnemer.

Locatie: -----Een adres en/of vestiging waar de Aanbestedende Dienst haar diensten uitvoert en/of aanbiedt.

Nadere Overeenkomst -----De overeenkomst welke tot stand komt tussen Opdrachtnemer en de vertegenwoordiger van een Locatie van Opdrachtgever op basis van bestelling door een Locatie.

Nota van Inlichtingen:-----Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.

- Opdracht:-----Het verzorgen van de Diensten zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
- Opdrachtgever:-----Indien een Raamovereenkomst is gesloten met een Inschrijver: de Aanbestedende Dienst (DCTerra).
- Opdrachtnemer:-----De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is en met wie overeenstemming is bereikt over de Raamovereenkomst.
- Programma van Eisen:-----Het hoofdstuk/de hoofdstukken van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten diensten is vastgelegd.
- Raamovereenkomst:-----De te sluiten overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend.
- Reprografie diensten:-----Verzamelnaam voor technieken die gebruik maken van de inwerking van licht, ultraviolet of infraroodstraling op een hiervoor gevoelig materiaal, voor het maken van (foto)kopieën van geschreven, gedrukte, getekende of fotografisch vervaardigde originelen. Scan, kopieer en printfaciliteiten vallen binnen de scope van Reprografie dienstverlening (ook wel: Reprografische dienstverlening).
- Uitnodiging tot Inschrijving:---Het onderhavige document waarin Aanbestedende Dienst zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
- Verwerkersovereenkomst:-----Overeenkomst waarin de verantwoordelijkheid is vastgelegd welke persoonsgegevens van een klant worden opgeslagen en verwerkt. Dit betreft afspraken en verplichtingen over beveiligingsmaatregelen, datalekken, vertrouwelijkheid, eventuele sub-verwerkers en rechten van betrokkenen.
- Wachtkamerovereenkomst:---Een overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Deze overeenkomst geeft Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om bij ontbinding van de Overeenkomst met de nummer 1, een nieuwe Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd, zonder dat er een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden gestart.
- Werkdag:-----Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag vanwege artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. INLEIDING

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met aanbestedingsnummer T569609 voor Reprografische dienstverlening, ten behoeve van DCTerra. De aanbesteding zal worden gehouden volgens de procedure openbare aanbesteding en worden uitgevoerd volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerking getreden per 1 juli 2016. Drenthe College nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

1.1. Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het contracteren van een dienstverlener voor Reprografische werkzaamheden. DCTerra is voor Reprografische dienstverlening op zoek naar één partij die rekening houdt met de volgende uitgangspunten:

- Een dienstverlening waarbij reprografieopdrachten kunnen worden besteld, verzorgd en uitgeleverd op basis van de door de Aanbestedende dienst gestelde kwaliteitseisen
- Een dienstverlener die gebruik maakt van digitale ordersystematiek
- Bestellers kunnen inloggen op de bestelapplicatie van de dienstverlener met hun DCTerra account middels Single Sign-On (SSO via Afas)
- De dienstverlening evolueert in de komende jaren mee in de te verwachten ontwikkelingen van de vraag naar dienstverlening
- De dienstverlening wordt uitgevoerd tegen een zo gunstig mogelijke prijs/kwaliteit verhouding
- De dienstverlener beschikt over ruime ervaring en innovatief vermogen, is flexibel en heeft voldoende kwaliteit in huis om de Reprografische dienstverlening naar tevredenheid te verrichten.

Het onderwerp van deze aanbesteding bestaat uit de dienstverlening ten behoeve van alle huidige en toekomstige locaties van de Aanbestedende Dienst.

1.2. Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst treedt per **16 september 2026** in werking. De af te sluiten Raamovereenkomst zal worden gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de concept Raamovereenkomst (Bijlage 6A) en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De duur van de Raamovereenkomst wordt gesteld op 24 maanden plus de tweezijdige optie om de Raamovereenkomst vier keer te verlengen voor een periode van 12 maanden. De contractduur is hiermee langer dan 48 maanden. De redenen hiervoor zijn:

- a. de duur van de Raamovereenkomst sluit aan bij wat gangbaar is voor deze branche;
- b. de langere duur biedt Inschrijvers de mogelijkheid om een meer concurrerend tarief neer te leggen voor de gevraagde dienstverlening.

1.3. Verwerkersovereenkomst

In het kader van de te sluiten Raamovereenkomst zal ook een Verwerkersovereenkomst worden afgesloten met de Opdrachtnemer (Bijlage 6B).

1.4. Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit DCTerra tegenover staat. Met deze partij wordt een "Wachtkamerovereenkomst"

afgesloten (Bijlage 6C). Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal drie (zulks ter beoordeling van DCTerra) maanden de tijd om de Raamovereenkomst alsnog volgens de gestelde eisen uit te voeren. Als de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft DCTerra het recht de Raamovereenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als DCTerra dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Raamovereenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren ook dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de DCTerra de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/ Raamovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd(en) van de Wachtkamerovereenkomst bedraagt 18 maanden startend op de datum dat de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

1.5. Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over de Aanbestedende Dienst, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een prijzenblad, een adressenlijst, een conceptraamovereenkomst, en milieuriichtlijnen.

1.6. Aanbestedende Dienst

Aanbestedende Dienst DCTerra is ontstaan uit twee onderwijsinstellingen, ROC Drenthe College en AOC Terra, die per 1 januari 2024 bestuurlijk zijn gefuseerd in DCTerra. De instellingfusie van DCTerra is per 1 augustus 2024 van kracht geworden.

Achtergrond van de gefuseerde onderwijsinstellingen:

Tot eind 2023 was Drenthe College een zelfstandig regionaal opleidingscentrum voor MBO en volwasseneducatie. Momenteel verzorgt dit deel van de instellingsfusie voor ongeveer 8.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de gehele provincie Drenthe. Kernlocaties zijn gevestigd in Assen, Emmen, Groningen en Meppel, waarbij ongeveer 1.000 medewerkers worden ingezet.

Terra was tot eind 2023 een zelfstandig opleidingscentrum dat Praktijkonderwijs, vmbo-groen, het Groene Lyceum, mbo en volwassenenonderwijs (Terra Next) aanbood in de provincies Drenthe, Groningen en Friesland. Opleidingen met een ‘groen karakter’, wat inhoudt dat de opleidingen gericht zijn op groen, voeding, dier, natuur & milieu. Kernlocaties zijn gevestigd in Emmen, Groningen en Meppel. Dit deel van de instellingsfusie verzorgt

momenteel voor ongeveer 5.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de noordelijke provincies met inzet van ongeveer 800 medewerkers.

Meer informatie over DCTerra kunt u vinden op het volgende internetadres: www.dcterra.nl

1.7. DNA

De organisatie DCTerra is daarnaast aan veranderingen onderhevig. De intensievere samenwerking met collega mbo-instellingen, Noorderpoort en Alfa college. Daarbij is de gezamenlijke intentie om vanaf 2027 meer en slimmer te gaan samenwerken. Welke vorm die samenwerking aan zal nemen, is op dit moment nog niet duidelijk. Wat wel duidelijk is, is dat de samenwerkende partners de mogelijkheid willen hebben om overeenkomsten zoveel als mogelijk te homogeniseren en uniformeren. Bij nieuw aan te besteden opdrachten willen de DNA-instellingen de mogelijkheid hebben om op een later moment tijdens de looptijd van de aanbestede overeenkomst als opdracht gevende partij onder dezelfde voorwaarden en condities toe te treden tot de overeenkomst. Hiertoe behoeft alsdan geen nieuwe aanbestedingsprocedure door lopen te worden, omdat de overige DNA-instellingen in deze paragraaf als (potentiële) opdrachtgever zijn benoemd en er een daartoe strekkende optie in de (raam)overeenkomst is opgenomen. Hierover leest u meer in paragraaf 2.5.

2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.1. Huidige situatie

Op dit moment heeft DCTerra op twee locaties een eigen Reprodienstverlening. In Emmen en Assen staan machines waar kleine, specifieke printopdrachten worden geprint om snel en flexibel te kunnen inspelen op vragen van het onderwijs; de verwachting is dat dit de komende jaren afneemt of verdwijnt. Verder is er een afdeling met Vormgevers en is er een contract met Canon voor DTP, dit is dus geen onderdeel van de aanbesteding. De grote printopdrachten zijn middels een contract met Ricoh uitbesteed. Gezien dit contract verloopt dient de Reprodienstverlening opnieuw te worden aanbesteed.

2.2. De gewenste situatie

DCTerra is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over de nodige deskundigheid en ervaring met betrekking tot Reprodienstverlening en stelt zich als een risicodragende partner op. Tevens beschikt hij over voldoende kundig personeel voor de uitvoering van de dienstverlening.

De gewenste Reprodienstverlening bestaat uit het aanleveren van opdrachten van interne klanten. Repro-opdrachten worden door bestellers zowel digitaal als in hardcopy (papier) aangeleverd. Enerzijds kunnen dit kant en klare digitale printopdrachten zijn, anderzijds kunnen dit ook opzichtmodellen of uit meerdere bestanden bestaande opdrachten zijn, die samengevoegd moet worden tot een printopdracht.

De Reprodienstverlening die wordt uitgevraagd omvat het printen van digitale bestanden en hardcopy, op verschillende formaten (A0 t/m A5) in zwart/wit en kleur/full colour, op wit of gekleurd papier en in verschillende gramsgewichten. Indien gevraagd valt het specifiek afwerken van deze opdrachten (waaronder nieten, perforeren, lijmen, inbinden - plastic of Wire-O, snelhechter-, multomap- lamineren en brocheren, rillen en vouwen) ook onder de dienstverlening. De grote bulk zwartwit en kleuren afdrukken (inclusief afwerking en opmaak van complexe opdrachten) zijn ook onderdeel van deze aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat Opdrachtgever ook proefwerkpapier en diplomapapier (waardepapier) uitvraagt.

Digitaal aanleveren gebeurt via het Bestelportaal van de Reprodienstverlener. De bestandsgrootte is geen belemmering voor het uploaden in de portal. Hardcopy aanleveren kan plaatsvinden in de vorm van een boek, map of losbladig. Indien gewenst, wordt door de Reprodienstverlener een proefdruk in pdf geleverd. In de Portal wordt deze mogelijkheid geboden. De definitieve opdracht wordt pas uitgevoerd na schriftelijk akkoord, dan wel akkoord per mail, van de besteller.

Bestelportaal

De Reprodienstverlener hanteert een portal waarop de besteller middels Single Sign-On (SSO) zijn printopdracht kan ingeven. Alle mogelijke keuzes zijn hierin overzichtelijk aangegeven (een voorbeeld van hoe een bestelportaal met functionele eisen er zou kunnen uitzien is toegevoegd, zie Bijlage 7).

De toegang van het bestelportaal dient middels een koppeling met het AFAS-inkoopportaal beschikbaar te zijn, dit is een vereiste. Bestellers kunnen via Mijn DCTerra (AFAS) drukwerk bestellen. Na het afronden van de order in het klantportaal wordt de bestelling automatisch in AFAS gezet als inkoopaanvraag en start het procuratieschema. Na goedkeuring van de budgethouder wordt de definitieve order door de afdeling inkoop aan de leverancier verstuurd met een verwijzing naar een referentie van de ingevoerde opdracht op het portaal.

Brandportal

Op dit moment heeft DCTerra nog geen definitieve keuze gemaakt met betrekking tot het afnemen van een brandportal. Wij willen graag de tijd nemen om te onderzoeken of dit aansluit bij onze behoeften en processen. In de komende periode zullen wij op basis van gebruikservaringen, interne afstemming en toekomstige ontwikkelingen bepalen of wij het brandportal wel of niet gaan inzetten. Om deze reden hebben wij dit optioneel meegenomen, in casevraag 2 en in het Prijzenblad, zonder dat dit een onderdeel is van de gunning.

2.3. Omvang van de opdracht

De omzet uit onderstaande tabel zijn gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren, waarbij de Reprodienstverlening door de huidige dienstverlener is uitgevoerd. Aan genoemde omzetcijfers kunnen echter geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. De aangegeven hoeveelheden in het Prijzenblad dienen ter illustratie van de omvang van de verwachte dienstverlening, maar zijn gemiddeldes van de afgelopen jaren.

Aandachtspunt: de piek van de werkzaamheden ligt rondom en in de zomervakantie in verband met de voorbereidingen voor de start van een nieuw schooljaar (september).

Tabel 1: Omvang van de opdracht (inclusief BTW)

Jaar	Omzet DC €	Omzet Terra €	Totale omzet €
2021	€ 36.000,-	€ 35.000,-	€ 71.000,-
2022	€ 60.000,-	€ 36.000,-	€ 96.000,-
2023	€ 46.500,-	€ 40.000,-	€ 86.500,-
2024	€ 46.500,-	€ 22.000,-	€ 68.500,-

2.4. Locaties

De printopdrachten kunnen door bestellers op de volgende locaties worden aangevraagd en dienen daar te worden bezorgd.

Naam locatie	Adres	Plaats
Drenthe College	Anne de Vriesstraat 70	Assen
Terra VO	Vredeveldseweg 55	Assen
Drenthe College	Aziëweg 2	Assen
TT-instituut	De Haar 17	Assen
Terra VO	Burg. Legroweg 29	Eelde
TerraNext	Burg. Legroweg 33	Eelde
Ondersteuning	Hereweg 101	Groningen
Terra MBO	Hereweg 99	Groningen
Suikerlaan	Suikerlaan 51	Groningen
Terra VO	Molenstraat 12	Oldekerk
Terra VO	Hamrik 4a	Winsum
Praktijkonderwijs	Onderdendamsterweg 43a	Winsum
Terra MBO VO	Huizingsbrinkweg 9	Emmen
Anna Paulowna	Anna Paulownalaan 1	Emmen
Van Schaikweg	Van Schaikweg 98	Emmen
DC-Tech	Van Schaikweg 98	Emmen
Veldlaan	Veldlaan 2	Emmen
Ubbekingecamp	Ubbekingecamp 1	Emmen

Naam locatie	Adres	Plaats
Stadionplein	Stadionplein 9	Emmen
Ambachtsweg	Ambachtsweg 2	Meppel
Terra MBO	Werkhorst 56	Meppel
Terra VO	Werkhorst 58	Meppel
Terra VO	Paulus Potterstraat 33	Wolvega

2.5. Herzieningsclausule

De mogelijkheid bestaat dat de komende jaren er anders uit gaan zien voor Opdrachtgever vanwege de samenwerking in DNA-verband: de strategische samenwerking van DCTerra, Noorderpoort en Alfa-college (zie ook paragraaf 1.7 DNA). De verandering die hieruit voortkomt is nog ongewis.

Eveneens kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties, medewerkers of studenten. Ook hieraan zijn geen rechten te ontleen. De Inschrijving van Opdrachtnemer blijft van toepassing wanneer tijdens de contractperiode wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties, medewerkers of studenten van Opdrachtgever. Wijzigingen kunnen leiden tot zowel een afname of een toename van de Opdracht onder dezelfde voorwaarden.

Voor eventuele toekomstige deelnemingen (moeder- en/of dochterbedrijven) van Opdrachtgever, dan wel instellingen die nu of in de toekomst vallen onder een kenniseenheid, alsmede alle instellingen, scholen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder DCTerra geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de Raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

Vanwege de samenwerking tussen de DNA-instellingen hebben de overige DNA-instellingen, anders dan DCTerra, de optie om gedurende de looptijd van de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden en condities opdrachtgever te worden. Alsdan zullen zij tezamen met DCTerra als Opdrachtgever te gelden hebben. Hiertoe is een optie opgenomen in de concept Raamovereenkomst (Bijlage 6A). Indien een van de DNA-instellingen toetreedt, dan wordt de maximale waarde verhoogd op basis van de gemiddelde jaarlijkse spend van deze instelling. Het huidige contract van Noorderpoort loopt tot 31 december 2027, de jaarlijkse spend is hiervan circa €115.000,- excl. BTW per jaar. Bij Alfa Collega loopt het contract tot 30 september 2028 met optie tot verlenging met een jaarlijks spend van circa €75.000,- excl. BTW.

Opdrachtgever geeft daarnaast nadrukkelijk aan dat zij zich kan beroepen op een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012. Onderhavige overheidsopdracht kan worden gewijzigd tijdens de looptijd van de overheidsopdracht zonder hiervoor een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten. Voor de volledige herzieningsclausule, zie concept Overeenkomst (Bijlage 6A).

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

2.6. Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen. DCTerra heeft na zorgvuldige overweging besloten deze aanbesteding in zijn geheel in de markt te zetten. De redenen hiervoor zijn:

1. Opdrachtgever wenst uniformiteit in kwaliteit en prijs van aangeboden diensten;

2. Opdrachtgever wil uniformiteit in werkwijze en financiële afwikkeling;
3. Partijen worden capabel geacht om opdracht van deze omvang te kunnen handelen.

De opdracht bestaat weliswaar uit verschillende diensten, maar voor de combinatie van de diensten zijn in de markt voldoende aanbieders beschikbaar. In verband met de onderlinge samenhang is gekozen om de verschillende onderdelen in samenhang in één Perceel in een Europese aanbesteding weg te zetten.

3. PROCEDURE

3.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: De eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 2) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden.

De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2: Planning Europese aanbesteding Reprografiediensten

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	6 maart 2026		3.3
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	26 maart 2026	09:00 uur	3.4
Toezening 1e Nota van Inlichtingen	2 april 2026		
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	14 april 2026	09:00 uur	3.5
Toezening evt. 2e Nota van Inlichtingen	15 april 2026		
Kluisluiting indiening van Inschrijving	7 mei 2026	09:00 uur	3.7.4
Openen kluis met Inschrijvingen	7 mei 2026	09:15 uur	
Voorgenomen gunningsbesluit	27 mei 2026		3.14
Definitieve gunning	18 juni 2026		3.15
Implementatieperiode	juni – begin sep 2026		
Reprodienstverlening operationeel	16 september 2026		

3.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

3.4. Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed en gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning Tabel 2. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe

niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.5. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft biedt Aanbestedende dienst eventueel een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning Tabel 2. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.6. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door de Aanbestedende Dienst verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende Dienst, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.7. Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.7.1. Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per email te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer Han Prinsen.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.7.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
- vii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafeerd.
- viii. De Inschrijving is opgebouwd volgens checklist (zie BIJLAGE 1);
- ix. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt volgens de standaardformulieren in de Bijlagen;
- x. Teksten zijn opgemaakt in **MS Word** format;
- xi. Het Prijzenblad is opgemaakt in **MS Excel** format;
- xii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving is ongeldig.
- xiii. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie die door de Aanbestedende Dienst in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of in Bijlage(n) aan Inschrijver is verschaft.

3.7.3. Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uitmaakt van deze Inschrijving. Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn **exclusief btw**. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. De Aanbestedende Dienst voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.7.4. Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 2 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname¹.
- iii. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.
- iv. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- v. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.
- vi. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' (www.tenderned.nl/egids) op te vragen.

3.8. Beoordelen Inschrijvingen

3.8.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 3);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 4);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.10).

¹ Wij adviseren Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.8.2. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 2. De opening geschiedt niet openbaar.

Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

3.8.3. Controle

- i. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.
Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
- ii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

3.9. Gunningsprocedure

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.7. en BIJLAGE 1. Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 3: Uitsluitingsgronden

Nr.	Uitsluitingsgrond	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Ingevuld ¹ en rechtsgeldig ondertekend ² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld¹ en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² UEA (zie BIJLAGE 2). <p>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bewijs van betaling van sociale zekerheidspremies (op verzoek) én – Bewijs van betaling van belastingen (op verzoek) én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister <p>Alle bewijzen zijn op het moment van aanleveren niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.</p>	<p><u>BIJ INSCHRIJVING:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA toegevoegd als bijlage bij de Inschrijving. <p><u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst en: <ul style="list-style-type: none"> a. een verklaring van de belastingdienst overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen. <p>Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.</p>

¹= Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) vragen meer invulwerk van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.

²= Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 4: Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	<p>Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 3.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Zie Documenten TenderNed). <p>[BIJ VOORLOPIGE GUNNING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar). 	<ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – <u>Na</u> de voorlopige gunning dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Indien dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
2.	<p>Referenties Inschrijver dient twee tevreden referenties op te geven.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een referent heeft voor levering van de dienstverlening gelijk aan 60% van de opdrachtwaarde van deze aanbesteding. 	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening referenties) via de digitale omgeving in TenderNed. – Ingevuld schema conform BIJLAGE 3. 	<ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening referenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Minder dan twee referenties en/of het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referenties leidt tot afwijzing.
3.	<p>Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat hij:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beschikt over een kwaliteitsborgingsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig voor 2025. – Een kwaliteitsborgingsysteem genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn. 	<p>[BIJ INSCHRIJVING]</p> <ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed en deel IV van UEA. 	<ul style="list-style-type: none"> – Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
4.	<p>Personeelsbeleid De Inschrijver verklaart dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zij medewerkers ruimte biedt voor ontwikkeling; – Haar medewerkers alle mogelijkheden biedt om te werken in een omgeving die voldoet aan geldende ARBO-normering; – Haar werknemers in het bezit zijn van de voor de uitvoering van hun werkzaamheden benodigde diploma's en certificaten. 	<p>[BIJ INSCHRIJVING] Akkoord met deze eis (Eis: Personeelsbeleid) via de digitale omgeving in TenderNed en deel IV van UEA.</p>	<p>– Akkoord met de eis (Eis: Personeelsbeleid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p>
5.	<p>Geen Russische betrokkenheid De Inschrijver verklaart dat: - Zij geen Russische betrokkenheid bij uitvoering van de opdracht heeft. Zie document in de Bijlage.</p>	<p>[BIJ INSCHRIJVING] Akkoord met deze eis (Eis: Geen Russische betrokkenheid) via de digitale omgeving in TenderNed en getekende verklaring.</p>	<p>– <input checked="" type="checkbox"/> Akkoord met de eis (Eis: Geen Russische betrokkenheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing</p>

3.10. Geschiktheid en gunningsprocedure

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Toetsing aan het Programma van Eisen;
2. Accorderen overige eisen via TenderNed;
3. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.10.1. Toetsing aan het Programma van Eisen

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen (zie BIJLAGE 4).

Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.10.2. Accorderen overige eisen via TenderNed

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed. Dit zijn de volgende eisen:

- Eis: Instemming met Kerncompetenties (Referenties)
- Eis: Instemming met Verzekering
- Eis: Instemming met Kwaliteitsborgingsysteem
- Eis: Instemming met de Raamovereenkomst
- Eis: Instemming met Verwerkersovereenkomst
- Eis: Instemming met Wachtkamerovereenkomst
- Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument: persoonlijke situatie ondernemer
- Eis: Instemming met Personeelsbeleid
- Eis: geen Russische betrokkenheid
- Eis: Gestanddoening Prijzenblad

3.10.3. Beoordeling Beste PKV

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit twee subgunningcriteria te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 50/50. Dit houdt in dat prijs meetelt in de beoordeling voor 50% en kwaliteit voor 50%. De beoordeling van beide componenten wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 5: Score Beste PKV

Subgunningcriterium	Onderdeel	Weging	Max. score
Prijs	Totaalprijs Prijzenblad	50%	50,00
	Totaalprijs	100%	50,00
Kwaliteit	Beantwoording Casevragen	50%	50,00
	Totaal kwaliteit	100%	50,00
Beste PKV	Eindscore		100,00

3.11. Subgunningcriterium prijs

Inschrijvingen die de toets van uitsluiting hebben doorstaan en voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden beoordeeld op prijs. Voor de verdere toelichting zie het Prijzenblad. De inschrijving met de laagste totaalprijs, wordt beloond met een score van 50,00. De scores voor de overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid met de formule:

(laagste prijs / prijs van inschrijving) * maximaal te behalen score op prijs.

3.11.1. Rangorde paradox

Bij een relatieve beoordelingsmethode kan de rangorde van inschrijvingen echter wijzigen als een inschrijving wegvalt. Dit kan de winnende inschrijving betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt wordt er her beoordeeld en blijft de initiële rangorde dus niet staan. Dit wordt de rangorde paradox genoemd.

Fictief voorbeeld relatieve beoordeling met rangorde paradox:

Formule: (laagste prijs / prijs inschrijver) x max. score (waarbij max. score = 50)

Inschr.	Prijs	Score op prijs	Score op Kwaliteit	Totaal
A	40,-	$(40,-/40,-) * 50,00 = 50,00$	14,00	64,00
B	80,-	$(40,-/80,-) * 50,00 = 25,00$	40,00	65,00
C	100,-	$(40,-/100,-) * 50,00 = 20,00$	46,00	66,00

Volgens deze tabel is inschrijver C de winnaar.

Wanneer inschrijver A wegvalt, bijv. als gevolg van een ongeldige inschrijving óf door score op kwaliteit lager dan het gestelde minimum, dan heeft inschrijver B de laagste prijs en volgt er een nieuwe berekening op prijs:

	Prijs	Score op prijs	Score op Kwaliteit	Totaal
B	80,-	$(80,-/80,-) * 50,00 = 50,00$	40,00	90,00
C	100,-	$(80,-/100,-) * 50,00 = 40,00$	46,00	86,00

Nu is niet C de winnaar, maar B.

3.12. Subgunningcriterium kwaliteit: case

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats d.m.v. beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver aan de hand van een case. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 3.12.1. worden niet beoordeeld, de Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.12.1. Vormvereisten beantwoording subgunningcriterium kwaliteit: case

1. In navolgende tabel worden casevragen gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.

3. Per vraag staat vermeld hoeveel **woorden** de beantwoording mag bevatten. De limiet op het aantal **woorden** is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Aanbestedende Dienst gekozen voor een **maximumaantal woorden per vraag**.
4. Bij overschrijding van het aantal woorden zal dit worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de tekst op het aantal overschreden woorden van de beantwoording zullen komen te vervallen.
5. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt de Aanbestedende Dienst het gebruik van afbeeldingen tot maximaal vijf in totaal voor alle antwoorden. Afbeeldingen en/of schema's dienen achterwege te worden gelaten, tenzij hier nadrukkelijk om wordt gevraagd.
6. Tabellen worden ALLEEN in Word toegestaan (niet als afbeelding) en tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal te beoordelen woorden.
7. Inschrijver dient bij het gebruik van tabellen rekening te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden **geanonimiseerd** dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of **andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is**.
8. Indien de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen.
9. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is **opgemaakt in Word**. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal aangegeven woorden.
10. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).

Tabel 6: Subgunningcriterium kwaliteit: Casevragen

		Maximale score
<p>Casevraag 1. Implementatie</p> <p>DCTerra verwacht dat de Opdrachtnemer inzichtelijk maakt hoe de Reprodienstverlening na gunning wordt geïmplementeerd. Daarbij is het van belang dat de inrichting van de het bestelportal goed is afgestemd en dat de communicatie richting medewerkers duidelijk en tijdig plaatsvindt, zodat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.</p>		
<p>In uw beantwoording komt tot uitdrukking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een Plan van Aanpak inclusief planning rondom de implementatie; - De wijze waarop Opdrachtnemer met zijn bestelapplicatie een koppeling met de AFAS-inkoopmodule van Opdrachtgever tot stand brengt. <p><i>Beoordeeld wordt de mate waarop Inschrijver Opdrachtgever weet te overtuigen over een tijdige en soepele implementatie waarbij zoveel mogelijk werk uit handen wordt genomen van DCTerra.</i></p> <p style="text-align: right;">Maximaal 900 woorden</p>		7,50

Casevraag 2. Gebruiksvriendelijkheid Bestelportal (via Afas) aantonen middels demo.

De interne klant dient op eenvoudige wijze verschillende gewenste printopdrachten te kunnen plaatsen via het bestelportal. Dit bestelportaal dient minimaal te voldoen aan de functionele eisen benoemd in Bijlage 07 (beoordeling bestelportal zie bijlage 08).

Optioneel: Opdrachtgever is ook benieuwd of Inschrijver een brandportal beschikbaar heeft. Opdrachtgever bepaalt na definitieve gunning of dit wordt afgenomen.

Toon middels een aan te bieden demo van maximaal 15 minuten aan hoe de bestelportaal werkt m.b.t. de volgende voorbeelden:

- | | |
|---|------|
| 1.1. een printopdracht van 100 blz. leveren, waarbij 95 blz. in zwartwit en 5 blz. in kleur | 5,00 |
| 1.2. een samengesteld product leveren, een geprint en ingebonden document met diverse kleuren | 5,00 |
| 1.3. Leveren van een poster A0, waarbij een document als A4 wordt aangeleverd | 5,00 |

a. <u>Algemene gebruiksvriendelijkheid</u>	5,00
--	------

- Indien brandportal aanwezig: Een verslag in DCTerra huisstijl van 19 pagina's tekst en één voorblad in kleur.	(geen score; zie par. 2.2.)
---	-----------------------------

1) *Overzichtelijkheid: de gebruiker ziet in één oogopslag waarop moet worden geklikt om de gewenste actie uit te voeren. Bijv. door duidelijk gebruik van symbolen, kleuren en of inrichting van het bestelportaal*

2) *Begrijpelijkheid: de gebruiker ziet direct welk effect een actie heeft op het resultaat. Bijv. door heldere tekst en uitleg en automatische feedback vanuit de applicatie (bijv. bij het opslaan van werk of het inleveren van een repro opdracht)*

3) *Logische navigatie: de gebruiker ziet dat er op een logische manier wordt genavigeerd. Er hoeft niet onnodig veel te worden geklikt en er hoeft niet onnodig terug te worden gegaan naar eerdere schermen of menu's.*

4) *Algemene gebruiksvriendelijkheid: de gebruiker ziet het bestelportal in zijn geheel als gebruiksvriendelijk.*

Maximaal 15 minuten demo

Casevraag 3. Communicatie

Binnen Reprodienstverlening zijn diverse vormen van bestellen mogelijk. Voor bestellers moet helder zijn hoe procedures m.b.t. communicatie zijn ingericht. Daarnaast verwacht Opdrachtgever dat het contract wordt gemonitord en waar mogelijk wordt geoptimaliseerd, maar dat Opdrachtgever ook beheersmaatregelen treft.

Op welke wijze communiceert inschrijver gedurende de opdracht met Opdrachtgever?
Geef in uw beantwoording ten minste aan:

- 3.1.
- Hoe de communicatie verloopt als drukwerk niet via het bestelportaal besteld, maar wel geleverd kan worden (maatwerk opdracht);
 - Hoe de communicatie verloopt als het gevraagde niet kan worden uitgevoerd;
 - Op welke wijze Opdrachtgever bij spoedopdrachten wordt geïnformeerd;

5,00

- 3.2.
- Hoe wordt gehandeld indien inschrijver ruimte ziet voor verbetering in uitvoering van de opdracht en Opdrachtgever daarover adviseert;

2,50

- 3.3
- Welke risico's ziet inschrijver met betrekking tot de uitvoering van de opdracht en welke beheersmaatregelen worden hiervoor getroffen.

2,50

Beoordeeld wordt de mate waarop Inschrijver Opdrachtgever weet te overtuigen van een constructieve samenwerking waarbij sprake is van korte lijnen en een proactieve houding van Opdrachtnemer.

Maximaal 1200 woorden

Casevraag 4. Toegevoegde waarde voor het onderwijs

DCTerra heeft als motto sterkmaker te zijn voor zijn leerlingen en studenten, medewerkers, de organisatie en de regio. DCTerra is opzoek naar een opdrachtnemer die hierin meedenkt en een actieve bijdrage levert, met name voor het onderwijs.

Geef in uw beantwoording ten minste aan:

- Welke bijdrage u hierin concreet levert aan het onderwijs;
- Hoe u proactief de toegevoegde waarde biedt aan Opdrachtgever;

5,00

Beoordeeld wordt de mate waarop Inschrijver het onderwijs hierin betreft dat tevens aansluit bij de dagelijkse praktijk.

Maximaal 450 woorden

		Maximale score
<p>Casevraag 5. Duurzaamheid en Social Return on Investment (SROI) DCTerra hecht veel waarde aan strategische partnerschappen, waarbij beide partners op elkaar kunnen bouwen. DCTerra vindt in dit kader de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid belangrijk.</p>		
<p>Geef aan hoe u invulling geeft aan duurzaamheid o.a. ten behoeve van de machines, het drukwerk en logistiek. Hierbij valt o.a. te denken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Energieverbruik, CO₂-emissie, afvalreductie, gebruik papiersoort en social return. <p><i>Beoordeeld wordt de mate waarin Inschrijver Opdrachtgever weet te overtuigen dat de in te zetten duurzaamheidscriteria en SROI-criteria realistisch zijn en tevens de kwaliteit van de dienstverlening borgt.</i></p> <p style="text-align: right;">Maximaal 900 woorden</p>	7,50	
Totaal		50,00

3.12.2. Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Tabel 7: Beoordelingscommissie

Functie
Manager Marketing, Communicatie & Voorlichting
Communicatie Adviseur
Communicatie Adviseur
Medewerker Vormgeving

Tabel 8: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	Indien geen antwoord wordt gegeven ontvangt de Inschrijver hiervoor geen punten
2 punten	Onvoldoende	Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Geen of nauwelijks bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
5 punten	Voldoende	Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Enige bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
7 punten	Goed	Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Bekend met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
9 punten	Uitstekend	Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Zeer goed bekend met de (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.

Ieder beoordelingscommissielid zal de casevragen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per casevraag. Vervolgens zal elk commissielid zijn toegekende punten per casevraag toelichten. Door het delen van elkaars inzichten, kan een beoordelaar van inzicht veranderen en mag elk commissielid zijn of haar initiële beoordeling nog eens beschouwen. De beoordelaar heeft de mogelijkheid de toegekende punten van de casevragen te herzien. De (aangepaste) punten van alle beoordelaars vormen vervolgens de basis voor de eindscores op kwaliteit.

Aan de hand van een **fictief voorbeeld** wordt de totstandkoming van de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording **per Casevraag een maximale score van 10,00** worden verdiend. Als alle beoordelaars alle vijf Casevragen met de hoogste score –9 punten – beoordelen, krijgt men de maximale score van $5 \times 10,00 = 50,00$ op Kwaliteit.

In onderstaand voorbeeld wordt gewerkt met fictieve beoordelingen.

Voorbeeld van gegeven aantal punten per casevraag

Te Beoordelen	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Totaal punten
Casevraag 1	7	2	9	9	27
Casevraag 2	9	5	2	2	18
Casevraag 3	9	9	9	9	36
Casevraag 4	7	5	5	9	26
Casevraag 5	7	7	7	7	28

De score per Casevraag wordt berekend aan de hand van de formule:

(toegekende punten per casevraag / maximale punten per casevraag) x maximale score per casevraag.

Tabel 9: Voorbeeld van een totaalscore van Casevraag 1 t/m 5:

	Totaal gegeven punten	Maximaal te behalen punten	Maximaal te behalen score per vraag	Behaalde score
Casevraag 1	27	$(4 \times 9) = 36$	10,00	$27/36 * 10,00 = 7,50$
Casevraag 2	18	$(4 \times 9) = 36$	10,00	$18/36 * 10,00 = 5,00$
Casevraag 3	36	$(4 \times 9) = 36$	10,00	$36/36 * 10,00 = 10,00$
Casevraag 4	26	$(4 \times 9) = 36$	10,00	$26/36 * 10,00 = 7,22$
Casevraag 5	28	$(4 \times 9) = 36$	10,00	$28/36 * 10,00 = 7,78$
Totaal				37,50

Een Inschrijver die niet **minimaal 60% van de maximaal haalbare score van 50,00 op kwaliteit** (casevragen) behaalt, kan worden uitgesloten van verdere deelname. De Inschrijving kan door Aanbestedende Dienst ter zijde worden gelegd. De reden hiervoor is dat Aanbestedende Dienst een minimale kwaliteit verwacht van haar Opdrachtnemers. Bij deze aanbesteding dient een Inschrijver dus **minimaal een score van 30,00** te behalen op het subgunningcriterium kwaliteit.

3.13. Vaststellen eindscore

Alle scores op kwaliteit (casevragen) en prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen de eindscore.

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 10: Voorbeeld van een eindscore per Inschrijver

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Score prijs	30,00	35,00	32,00
Score kwaliteit casevragen	40,00	32,00	45,00
Eindscore	70,00	67,00	77,00

In de tabel hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

3.14. Voornemen tot gunning en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver zal de Aanbestedende Dienst een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van een Aanbestedende Dienst geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.7.1.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde

- rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd de Aanbestedende Dienst schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
 - vii. De standstillperiode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.15. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. de Raamovereenkomst en Verwerkersovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

4.2. Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

4.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan de Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

- iii. Mocht de opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5. Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

1. De Raamovereenkomst;
2. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
3. Eerste Nota van Inlichtingen;
4. deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
5. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de opdracht gegund is.

4.6. (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbestedende Dienst.
- ii. Aanbestedende Dienst heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Aanbestedende Dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.7. Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4.8. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.

- iii. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. De Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.9. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie § 3.7.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden over de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat de Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10. Klachten

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@mboraad.nl.

In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding.

De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

BIJLAGE 1. CHECKLIST

Omschrijving	Toelichting: zie §	Vormvereiste	Naamgeving
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.8.1. en 4.3.iii.	Conform BIJLAGE 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	UEA [naam Inschrijver]
Referenties	Tabel 4	Conform BIJLAGE 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	[naam Inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve vragen	Tabel 6	Conform beschreven in § 3.12.1	[naam Inschrijver]
Prijzenblad	3.7.3	Conform C1 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	[naam Inschrijver]
Verklaring geen Russische betrokkenheid	n.v.t.		
Accordering eisen en overige eisen	3.12.1 en 3.10.2	Zie TenderNed	

BIJLAGE 2. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als PDF-document bijgesloten op TenderNed.

BIJLAGE 3. REFERENTIES

Referentie 1		
Naam referent		
Type organisatie		
Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een referent heeft voor levering van de dienstverlening gelijk aan 60% van de opdrachtwaarde van deze aanbesteding.		
Geleverde producten / diensten		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de overeenkomst		
Waarde jaaromzet van de overeenkomst	2024	2025
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de overeenkomst (opdracht).		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 4. PROGRAMMA VAN EISEN

Inschrijver dient op TenderNed de eis: Instemming met het Programma van Eisen te accorderen. Het niet voldoen aan deze voorwaarde leidt tot afwijzing. Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en Aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

Als bijlage van de Inschrijving levert de Inschrijver een productinformatieblad van de aangeboden apparatuur waaruit blijkt dat de aangeboden voldoet aan de minimale eisen uit onderstaande tabel.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Algemene eisen	
Nr.	Omschrijving eis
A1.	Communicatie geschiedt in de Nederlandse taal.
A2.	Bij calamiteiten stelt Opdrachtnemer zich flexibel op en kan bij levering uitwijken naar een andere locatie, of biedt een andere mogelijkheid voor halen of leveren, zodat de leveringen niet vertragen.
A3.	Opdrachtnemer signaleert of er copyrights worden geschonden.
A4.	Opdrachtnemer maakt onderscheid in de berekening tussen full color en zwart-wit afdrukken (pagina's) binnen één bestand of kopieeropdracht en hanteert verschillende tarieven zoals die worden aangeleverd op het prijzenblad.
A5.	Kosten verbonden aan de opstartfase en de overgangsfase bij einde van de Overeenkomst zijn voor rekening van inschrijver.
A6.	Opdrachtnemer heeft één vast aanspreekpunt.
A7.	Opdrachtnemer is ISO-27001 gecertificeerd (betreft informatiebeveiliging) gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Bij inschrijving wordt dit certificaat in pdf meegestuurd.

Bestelproces en applicatie	
Nr.	Omschrijving eis
B1.	Bestellingen dienen via een OCI-koppeling via AFAS te verlopen. Voor eventueel beheer of andere werkzaamheden waarbij ingelogd moeten worden op de omgeving van de aanbieder is Single Sign On verplicht (hiervoor dient de applicatie gekoppeld te worden met de Active Directory Federation Service van DCTerra middels SAML, OpenID Connect of Oauth. Dit is ook te realiseren als de aanbieder gekoppeld is aan SURFConext).
B2.	Het intellectueel eigendom van de documenten blijft te allen tijde bij de Opdrachtgever. Bestanden mogen nimmer voor andere doeleinden gebruikt worden.

Bestelproces en applicatie

Nr.	Omschrijving eis
B3.	Opdrachtnemer verwerkt alleen opdrachten als deze via de bestelomgeving zijn geaccordeerd.
B4.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om hardcopy documenten in te dienen voor verdere verwerking. Medewerkers die hardcopy documenten indienen doen ook een aanmelding in de bestelomgeving om de administratie sluitend te krijgen, op basis van een door Opdrachtnemer aangemaakte offerte.

Leveringen.

Nr.	Omschrijving eis
L1.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor fysieke distributie van de bestellingen naar de opgegeven locaties van de Opdrachtgever.
L2.	Opdrachtnemer conformeert zich aan maximale levertijden van bestellingen (na accordering): 0 – 5.000 afdrucken: Bestelling voor 12.00 uur worden de eerstvolgende werkdag geleverd. 5.000 – 10.000 afdrucken: Bestellingen voor 12.00 uur worden binnen twee werkdagen geleverd. Boven 10.000 afdrucken: In overleg met besteller
L3.	De nabewerkingsmogelijkheden zijn minimaal in overeenstemming met uitgevraagd in Prijzenblad.
L4.	Bij aflevering verstrekt Opdrachtnemer een afleverbon onder vermelding van ‘ter attentie van ...’, de ordernummers (IO nummer) van de desbetreffende opdrachten en de afleverlocatie.

Eisen met betrekking tot Kwaliteit

Nr.	Omschrijving eis
K1.	Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van de Reprowerkzaamheden gebruik van de eigen papierleverancier.
K2.	Afdrukken met 256 grijstinten is mogelijk.
K3.	Afdrukresolutie is zowel mogelijk in full color als zwart-wit laserkwaliteit met minimaal 600x600 dpi.
K4.	De enkelzijdige afdrucken mogen een maximale tolerantie hebben van 1,0 mm, naar links en naar rechts, ongeacht papiersoort.
K5.	De dubbelzijdige afdrucken mogen een maximale tolerantie hebben van 2,0 mm, naar links en naar rechts, ongeacht papiersoort.
K6.	Er is geen diagonale tolerantie waardoor ‘scheefprinten’ zou kunnen ontstaan.

Eisen met betrekking tot Kwaliteit	
Nr.	Omschrijving eis
K7.	Streepvorming, ongewenst en witte vlekken in afdrukken zijn niet toegestaan. Afdrukken moeten inhoudelijk identiek zijn aan de inhoud van een aangeleverd bestand, of identiek aan het origineel.
K8.	Afdrukken van bestanden dient op 100% te worden uitgeprint, tenzij anders aangegeven. Voor PowerPoint documenten geldt: 1 pagina op 1 A4, tenzij anders aangegeven.
K9.	Indien Opdrachtnemer bij het maken van een afdruk een afwijking constateert tussen bestand en afdruk, dient Opdrachtnemer dit aan de besteller mee te delen. In overleg met de besteller wordt bepaald of de afwijkingen al dan niet geaccepteerd worden.
K10.	Misdrukken worden niet aan Opdrachtgever doorberekend. Indien nabewerkingsmogelijkheden niet naar behoren zijn uitgevoerd, dient dit op kosten van Opdrachtnemer te worden hersteld.
K11.	Opdrachtnemer faciliteert kosteloos opslagruimte (totaal minimaal 4 pallets) voor opslag van huisstijlonderdelen, BPV-formulieren, waardepapieren, volgel, envelop A4 en A5 met en zonder venster en presentatiemappen.
K12.	Te leveren reproductiewerk wordt voldoende beschermd verpakt tegen vocht, vallen en stoten. Aanlevering geschiedt in colli niet groter en zwaarder als dat volgens de Arbowetgeving is toegestaan om het pakket te mogen tillen.
K13.	Voor de prijsberekening van een opdracht wordt binnen een aangeleverd bestand onderscheid gemaakt tussen fullcolor en zwartwit.
K14.	Web to print omgeving voldoet aan structuur en huisstijl van Opdrachtgever.
K15.	De winnende Inschrijver levert op verzoek van Opdrachtgever tijdens de standstill periode een kleuren proefdruk op een vel 200 grams Colour Copy paper wit, en een zwartwit afdruk op een vel 80 grams wit papier aan. Opdrachtgever stelt opdracht van de proefdrukken samen en keurt de opdracht na levering.

Eisen met betrekking Klachtenafhandeling en Support	
Nr.	Omschrijving eis
KS1.	Opdrachtnemer heeft een goedwerkende klachtenprocedure. De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer dienen bekend te zijn met de procedure en hiernaar te handelen. Hierin worden ten minste de volgende onderdelen beschreven: a. aanspreekpunt voor operationele klachten; b. wijze van registratie; c. terugkoppeling aan indiener van de klacht wat betreft voortgang en oplossing.
KS2.	Bestellers kunnen verzoeken om support en vragen en klachten telefonisch en via e-mail bij de contactpersoon van Opdrachtgever indienen.

Eisen met betrekking Klachtenafhandeling en Support	
Nr.	Omschrijving eis
KS3.	De helpdesk van Opdrachtnemer is tijdens werkdagen tussen 08:00 en 17:30 uur telefonisch bereikbaar.
KS4.	Opdrachtnemer lost klachten binnen twee werkdagen op, gerekend vanaf binnenkomst bij de Opdrachtnemer, tenzij in overleg anders wordt beslist. <i>Voor telefonische klachten en per e-mail ingediende klachten geldt de datum van het indienen van de klacht. De registratie, doorlooptijd en afhandeling van de klachten maakt onderdeel uit van de managementrapportage.</i>
Eis t.a.v. milieu en duurzaamheid	
Nr.	Omschrijving eis
M1.	Opdrachtnemer is ISO-14001 (betreft milieumanagement) gecertificeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Bij inschrijving wordt dit certificaat in pdf meegestuurd.

Commerciële eisen en facturatie	
Nr.	Omschrijving eis
C1.	De opgegeven prijzen zijn vast tot en met 31 december 2027.
C2.	Tarieven mogen jaarlijks worden aangepast op basis van de Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer- en verbruiksprijzen, index 2021=100, specifiek PPI-categorie 18 – Drukwerk, zoals gepubliceerd door het CBS. De Opdrachtnemer dient een voorstel tot indexering uiterlijk drie maanden vóór de ingangsdatum schriftelijk aan de Opdrachtgever kenbaar te maken. De eerste indexering gaat in per 1 januari 2028, waarbij voor de berekening de jaarmutatatie van de op dat moment meest recent beschikbare maand augustus wordt gehanteerd.
C3.	Overeengekomen prijsaanpassingen gelden voor een geheel kalenderjaar. Voor onderhavige opdracht geldt dat een kalenderjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
C4.	Prijswijzigingen ten gevolge van wetswijzigingen c.q. wettelijke afdrachten kunnen pas na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever worden doorgevoerd.

C5.	<p>De opgegeven prijzen zijn inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuele kortingen; - Alle kosten om de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen te vervullen; - Personele kosten; - Opleidings- en trainingskosten; - Kosten voor VOG-verklaringen; - Overhead; - Begeleiding; - Urenverantwoording; - Reis- en verblijfskosten; - Onderhoudskosten en aanschaf van apparatuur en machines; - Alle overige kosten.
C6.	<p>Kortingen zijn in de prijsopgave verwerkt. Aanvullende kortingen worden niet meegewogen in de beoordelingen.</p>
C7.	<p>Artikelen die niet in het Prijzenblad voorkomen, maar wel worden afgenomen, dienen altijd marktconforme tarieven te zijn. Opdrachtgever heeft het recht om regelmatig nadere offertes of prijzen te toetsen op marktconformiteit. Indien Opdrachtnemer niet in staat is om marktconformiteit aan te tonen of hier geen tijdige medewerking aan verleent, is Opdrachtgever gerechtigd om deze specifieke nadere opdracht buiten de afgesloten Raamovereenkomst bij derden weg te zetten. Let op: dit zal enkel plaatsvinden na goedkeuring van de Contractmanager van Opdrachtgever.</p>
C8.	<p>Opdrachtnemer verstrekt per IO nummer een digitale factuur via facturen@dcterra.nl</p>
C9.	<p>De mate van specificatie van de factuur wordt in samenspraak met de Opdrachtgever na gunning vastgesteld.</p>

BIJLAGE 5. PRIJZENBLAD

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 3.7.3.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden zoals aangegeven en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deze Bijlage wordt als Excel-document meegeleverd. Let op: het prijzenblad heeft twee tabbladen. Op het tabblad toelichting vindt praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van het prijzenblad. Wij adviseren deze toelichting aandachtig tot u te nemen voordat u begint met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 6. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST, VERWERKERSOVEREENKOMST EN WACHTKAMEROVEREENKOMST

De conceptovereenkomsten (Raamovereenkomst, Verwerkersovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst) zijn separaat als PDF-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

BIJLAGE 7. FUNCTIONELE EISEN BESTELAPP. REPRODIENTSTVERLENER

De Functionele Eisen waaraan de Bestelapplicatie van de Reprodienstverlener minimaal dient te voldoen zijn separaat als PDF-document toegevoegd.

BIJLAGE 8. TOELICHTING DEMO

De toelichting voor de demo ten behoeve van Casevraag 2 treft u in Bijlage 8.