



Aanbesteding Nieuwkoop Nieuws

Gemeente Nieuwkoop

Referentie: Aanbesteding Karin Moons
Datum: 31 maart 2025

Inhoud

1	De opdrachtschrijving	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Doelstellingen.....	4
1.3	Huidige situatie	4
1.3.1	Aandachtspunten	4
1.3.2	Punten van tevredenheid	4
1.3.3	Beschrijving architectuur huidige situatie:	4
1.3.4	Gebruikers.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4	Gewenste situatie	5
1.4.1	Algemeen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.4.2	Beschrijving architectuur toekomstige situatie	5
1.5	Scope opdracht	5
1.6	Contractduur	5
1.7	Percelen.....	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planningsoverzicht	6
2.2	Het indienen van de inschrijving/problemen met TenderNed.....	6
2.3	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de "Nota van Inlichtingen"	7
2.4	Meldplicht en rechtsverwerking.....	7
2.5	Wijze van inschrijven	7
2.5.1	Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen.....	8
2.6	Wachtkamerregeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.7	Demonstratie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3	Uitsluitingsgronden	9
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.1.1	Toelichting op het UEA	9
3.1.2	Uitsluitingsgronden.....	9
3.1.3	Geschiktheidseisen	10
3.1.4	Financiële en economische draagkracht	10
3.1.5	Eisen en bewijsstukken voor de winnende inschrijver	10
3.1.6	Bewijsstukken voor de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.....	10
4	Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	12
4.1	Toetsing	12
4.1.1	Stap 1: Volledigheid.....	12
4.1.2	Stap 2: Analyse en beoordeling	12
4.2	Gunningscriterium 1: Prijs.....	13

4.2.1	Beoordeling Prijs	13
4.3	Gunningscriterium 2: Inrichtingscriteria en implementatie(plan).....	13
4.3.1	G2.1 – Ondersteuning financiële processen.. Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.3.2	G2.2 - Het implementatieplan..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.3.3	G2.3 – Uitkomsten referentieonderzoek..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
	Het gemiddelde van 3 referenten bepaald het aantal punten waarbij de score wordt afgerond (bijvoorbeeld (9+7+7)/3=7,6 , geeft 8 punten)..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
4.4	Gunningscriterium 3: Gebruikersvriendelijkheid.....	14
4.4.1	De demonstratie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.5	Organisatie van de beoordeling.....	14
4.6	Gelijke eindscore	15
4.7	(Voorlopige) gunningsbeslissing	15
4.8	Gunningsbesluit	15
5	Procedurevoorschriften.....	16
5.1	Communicatie en taal	16
5.2	Contractdocumenten	16
5.3	Geldigheidsduur en prijsgarantie.....	16
5.4	Gelijkwaardigheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.5	Inschrijfkosten	16
5.6	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften.....	16
5.7	Klachtafhandeling bij aanbesteden.....	16
5.9	Kostenvergoeding	17
5.10	Standaardformulieren.....	17
5.11	Verstoring vrije concurrentie	17
5.12	Verstrekke gegevens en verificatie	17
5.13	Vertrouwelijkheid	17
5.14	Voorbehoud	17
5.15	Aanbestedingsdocumenten	18
A.	Bijlage 1 Cloud Applicaties BIO	19
B.	Bijlage 2 Programma van Eisen en Wensen	19
C.	Bijlage 3 Programma van Wensen.....	19
D.	Bijlage 4 Prijzenblad	19
E.	Bijlage 5 Wachtkamerovereenkomst.....	19
F.	Bijlage 6 Referenties.....	19
G.	Bijlage 7 Concept Overeenkomst..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
H.	Bijlage 8 Checklist gevraagde gegevens..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
I.	Bijlage 9 GIBIT-2020..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	
J.	Bijlage 10 Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.	

1 De opdrachtomschrijving

1.1 Opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad. De gemeente Nieuwkoop doet een Europese openbare aanbesteding waarbij leveranciers worden uitgenodigd een offerte in te dienen voor de productie en verspreiding van het tweewekelijkse mededelingenblad Nieuwkoop Nieuws. De aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd door de gemeente Nieuwkoop.

Aanleiding

Het huidige contract eindigt op 31 juli 2025.

1.2 Doelstellingen

Het doel is om het tweewekelijkse mededelingenblad "Nieuwkoop Nieuws" te maken en te verspreiden. De gemeente levert hiervoor content aan in tekst en beeld, waarna de opdrachtnemer de vormgeving verzorgt, een drukproef retourneert en na een correctieronde het blad (A4 formaat) drukt en huis-aan-huis verspreidt in de gehele gemeente Nieuwkoop.

1.3 Huidige situatie

1.3.1 Aandachtspunten

- Nieuwkoop Nieuws wordt grotendeels huis-aan-huis verspreid. Er liggen ook exemplaren op afhaalpunten, omdat niet alle woningen goed bereikbaar zijn.
- Bezorgklachten worden door opdrachtnemer afgehandeld, waarbij het streven is dat de klager zo spoedig mogelijk (binnen 48 uur) alsnog een exemplaar op het thuisadres krijgt.

1.3.2 Punten van tevredenheid

- Nieuwkoop Nieuws is een tweewekelijkse uitgave op A4 formaat. Het is een full colour uitgave, met een tekstverdeling in kolommen en blokken.
- Teksten moeten op de witte gedeeltes en de gekleurde vakken goed leesbaar zijn.

1.3.3 Beschrijving huidige situatie:

- De productie van Nieuwkoop Nieuws (NN) start zodra de vorige editie is verschenen. In print verschijnt NN op woensdag (huis-aan-huis bezorging in brievenbus). Op de vrijdag en maandag daarna verzamelt een redactie alle content. Deze content verstuurt de redactie op dinsdag aan opdrachtnemer en deze neemt vervolgens de vormgeving voor zijn rekening. In pdf-vorm stuurt opdrachtnemer een proef aan opdrachtgever, waarna een correctieronde volgt. De gecorrigeerde versie gaat opnieuw naar opdrachtnemer, waarna het druk- en verspreidingsproces starten. Dan volgt een tweede correctieronde en in incidentele gevallen (enkele keren per jaar) is een derde correctieronde nodig.
- Zodra de definitieve pdf beschikbaar is en het druk- en verspreidingsproces is gestart, publiceert opdrachtgever zelf digitaal het pdf.

1.4 Gewenste situatie

- 1.4.1 Zie 1.3.3, waarbij we streven naar een situatie waarbij verspreiding zo snel mogelijk na de productie volgt.

1.5 Scope opdracht

De opdracht behelst de volgende aspecten:

- a) De productie en distributie van Nieuwkoop Nieuws.
- b) De productie bestaat uit het verwerken van de aangeleverde kopij tot een goede (door opdrachtgever goedgekeurde) vormgeving.
- c) De distributie bestaat uit de verspreiding van Nieuwkoop Nieuws huis aan huis binnen de gemeente Nieuwkoop. Voor de moeilijk bezorgbare gebieden (buitengebied) is er een alternatief in de vorm van afhaalpunten (13 plaatsen)

1.6 Contractduur

De gemeente Nieuwkoop wil een overeenkomst afsluiten met een initiële contractduur van vier jaar en de mogelijkheid om daarna de mogelijkheid om vijfmaal te verlengen met twee jaar. Er is bewust voor gekozen om de mogelijkheid te hebben voor een langdurige relatie, aangezien de gemeente het belangrijk vindt om een goede relatie op te bouwen die voor continuïteit, duidelijkheid en goede samenwerking zorgt. Het doel is om de overeenkomst op 1 augustus 2025 in te laten gaan.

1.7 Percelen

De opdracht wordt als één perceel in de markt gezet, zodat de opdrachtnemer de gemeente "ontzorgt" bij de productie en uitgifte van Nieuwkoop Nieuws. De gemeente wil slechts één aanspreekpunt (de opdrachtnemer). Voor de inschrijver/opdrachtnemer betekent dit samenwerken met één of meerdere onderaannemers als niet alle disciplines in de eigen organisatie aanwezig zijn.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planningsoverzicht

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publicatie aanbesteding [via TenderNed]	31 maart 2025
Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen over aanbestedingsstukken [via TenderNed / Vragen]	9 april 2025
Verzending Eerste Nota van Inlichtingen [via TenderNed]	14 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen (2 ^e ronde) overaanbestedingsstukken via [TenderNed / Vragen]	Nvt
Verzending Tweede Nota van Inlichtingen [via TenderNed]	Nvt
Uiterste datum voor het inschrijven [via TenderNed]	12 mei 2025 12.00 uur
Opening van de inschrijvingen [/ digitale kluis via TenderNed]	12 mei 2025
Beoordeling van de offertes (start)	12 mei 2025
Afronding beoordeling en voorlopige gunning / afwijzing	20 mei 2025
Bezwaartermijn 20 [Europees] dagen (start)	10 juni 2025
Verificatiegesprek (voorlopig) winnende Opdrachtnemer	18 juni 2025
Definitieve gunning	20 juni 2025

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door gemeente Nieuwkoop niet gehaald worden, dan worden betrokkenen hiervan op de hoogte gesteld onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 Het indienen van de inschrijving/problemen met TenderNed

Gemeente Nieuwkoop volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de eisen van een aanmelding of inschrijving.

In TenderNed onder de tab “over TenderNed” vindt u verschillende vormen van informatie en hulpmiddelen die u kunnen ondersteunen bij het werken met TenderNed. Onder andere het document In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via

TenderNed. Daarin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven. Voor andere hulp kunt u een beroep doen op de helpdesk van TenderNed.

De digitale TenderNed-kluis wordt volgens planning op **12 mei 2025** geopend. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, na verstrijken van de deadline of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten, tenzij er sprake is van een klein en niet-essentieel gebrek, zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat. In geval van een klein en niet-essentieel gebrek wordt 48 uur de gelegenheid geboden om het gebrek te herstellen.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en opdrachtnemer is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen, dan geldt een procedure gelijkaan die van artikelen 2.109 en 2.019a Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

2.3 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via TenderNed. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende onderwerp binnen de leidraad of het programma van eisen en wensen, bij voorkeur door te verwijzen naar de paragraaf waar uw vraag op betrekking heeft of het nummer van de eis/wens. U stelt elke vraag afzonderlijk en niet meerdere vragen bij elkaar ook al hebben zij op hetzelfde onderwerp of dezelfde paragraaf betrekking.

2.4 Meldplicht en rechtsverwerking

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Indien een potentiële inschrijver desondanks van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate inschrijving in te dienen, wordt deze nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen voor de Nota('s) van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Na verstrijken van de deadline heeft een inschrijver zijn recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwkoop (Bijlage 5) van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst is afgeweken (Bijlage 3). Bij inschrijving gaat opdrachtnemer onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst(en), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele (Algemene) Voorwaarden van een inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbidding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden van de inschrijver is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.5 Wijze van inschrijven

U gebruikt de bijlage Checklist om uw inschrijving volledig te laten zijn en ondertekent deze.

2.5.1 Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien een inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij inschrijving geldt dat er één penvoerder is die tevens het aanspreekpunt wordt voor de opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht als de combinatie de opdracht wordt gegund. Bij inschrijving mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen, indien dat voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de opdrachtgever daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld;
2. als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever kan de inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij daarbij voorstelt.

3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven of bedrijven die onvoldoende zijn toegerust uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken. Hiertoe dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ondertekenen op TenderNed.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gemeente Nieuwkoop beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het UEA onder deel III A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of deel III onder C (relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht) en de geschiktheidseisen als vermeld in Deel IV.

Inschrijver dient het UEA juist, compleet, naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, te uploaden via TenderNed, Tabblad Vragenlijst.

Indien een uitsluitingsgrond op de inschrijver van toepassing is, dient deze de blijken in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

3.1.1 Toelichting op het UEA

- Deel I: Vult gemeente Nieuwkoop in.
- Deel II: Vult de inschrijver in. Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop opdrachtnemer een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen. Indien inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.
- Deel III: De gemeente heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- Deel IV: De gemeente geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen zij uitvragen.
- Deel V: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.
- Deel VI: De inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het HandelsregisterKvK. Indien uit het KvK-uitreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende inschrijving. Indien opdrachtnemer gebruik maakt van een digitale handtekening, dient deze op eenvoudige wijze objectief verifieerbaar te zijn voor de gemeente. Maakt u geen gebruik van een digitale handtekening, dan dient u een "natte handtekening" te zetten en de UEA in te scannen en te uploaden.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie.

3.1.3 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

3.1.4 Financiële en economische draagkracht

De gemeente Nieuwkoop stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- Indien de inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).

3.1.5 Eisen en bewijsstukken voor de winnende inschrijver

Gemeente Nieuwkoop stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- Gemeente Nieuwkoop wil graag weten of (de winnende) inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja, of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding.
- De inschrijver dient op passende wijze verzekerd te zijn, d.w.z. hij beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarvan de dekking minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000 op jaarbasis dient te zijn.
- Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver een kopie van een afgesloten bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.
- De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant (door de winnende inschrijver) op verzoek de gemeente binnen zeven (7) dagen in te dienen.

3.1.6 Bewijsstukken voor de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt

Gemeente Nieuwkoop vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De winnende inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie paragraaf 2.1 te overleggen). Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op de datum van indiening van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies, niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Kopie polis bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- De meeste recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.
- Eventuele overige bewijsstukken (certificaten etc.).

4 Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

Met opmerkingen [CB1]: Toevoegen PvE

Communicatie tussen de verschillende partijen (zowel opdrachtgever als inschrijver verloopt in de Nederlandse taal. Ook gaan we uit van een vaststaand format (A4) voor het te offren product.

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijving via onderstaande opeenvolgende stappen:

4.1 Toetsing

4.1.1 Stap 1: Compleetheid

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving compleet en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocument conform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register (zie hiervoor de checklist in Bijlage 5).

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Aan de gestelde eisen in bijlage 2 moet de inschrijving onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijving die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 1, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

De eisen voor de opdracht van de productie en verspreiding van Nieuwkoop Nieuws zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde onderneming. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij, dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

4.1.2 Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs- kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Punten
Prijs (2025 en meerjarig)		30
Verspreiding en klachtenprocedure		30
- Huis-aan-huis verspreiding:	10	
- Afhaalpunten bezorging:	5	
- Klachtenprocedure:	15	
Duurzaamheid		25
Doorlooptijd		15
		100

4.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (Bijlage 2). Een onderneming verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen en Wensen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de gemeente Nieuwkoop gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.2.1 Beoordeling Prijs

De puntentoekenning voor het gunningcriterium Prijs vindt plaats op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De toekenning van punten verloopt volgens het onderstaande schema:

laagste inschrijfprijs	30 punten
Op één na laagste inschrijfprijs	20 punten
Op twee na laagste inschrijfprijs	10 punten
Alle overige inschrijvers	0 punten

4.3 Gunningscriterium 2: Verspreiding en klachtenprocedure

In het Programma van Eisen staan zeven punten benoemd waaraan de inschrijver moet voldoen. In een eigen toelichting dient inschrijver in te gaan op de drie specifieke punten (h-a-h; afhaalpunten; klachtenprocedure).

Honderd procent h-a-h bezorging is 10 punten,

90% = 8 punten,

80% = 4 punten en onder de

60% = 0 punten.

Als inschrijver op alle afhaalpunten kan bezorgen levert dat 5 punten op.

De klachtenprocedure dient helder en geloofwaardig te zijn en levert maximaal 15 punten op.

4.4 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

In bijlage 2 worden elf duurzaamheidseisen en -wensen kenbaar gemaakt. De criteriumtypes met “eis” (acht) worden verplicht gesteld. Daar waar gunning (drie) wordt vermeld, staat voor de gemeente een wens. Inzet op deze extra aangegeven duurzaamheidsmogelijkheden kunnen extra punten opleveren in de beoordeling. Voldoen aan de drie wensen kan maximaal 25 punten opleveren (015034 = max 10 punten; 015010 = max 10 punten en 015025 = max 5 punten)

4.5 Gunningscriterium 4: Doorlooptijd

In het Programma van Eisen geven we aan dat de doorlooptijd zo kort mogelijk moet zijn. Daarmee bedoelen we de tijd van content aanleveren tot en met de bezorging huis-aan-huis. Zie ook de beschrijving van dat proces bij paragraaf 1.3.3. De doorlooptijd start voor de gemeente op vrijdag en vanaf maandag is er ook contact met de inschrijver. Tot uiterlijk woensdag 12.00 uur is er overleg, waarna de inschrijver kan drukken en verspreiden. Op maandag verspreiden levert 15 punten op, op dinsdag 13, op woensdag 11, op donderdag 7 en vrijdag 3 punten.

4.6 Organisatie van de beoordeling

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de opdrachtgever diverse functionarissen betrokken met als doel om een zo nauwkeurig en correct mogelijk de aanbesteding samen te stellen.

De beoordeling zal gedaan worden door een zorgvuldig geselecteerd team van beoordelaars. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De voorzitter van het beoordelingsteam treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het team kunnen alleen per kwaliteitscriterium cijfers in hele punten toekennen.
- Het beoordelingsteam kent per kwaliteitscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0 t/m 5.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende kwaliteitscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire evaluatie
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Totstandkoming van verzamelscores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats. Per beoordelaar wordt één cijfer gegeven. Voorafgaand aan de plenaire evaluatie worden daartoe eerst de toegekende

cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen). Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een evaluatie van Inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende cijfers, grote verschillen in toegekende cijfers (>2 punten), als ook vragen/onduidelijkheden. Naar aanleiding van de plenaire evaluatie kunnen individuele cijfers eventueel wijzigen.

Het beoordelingsteam komt tot een gemiddeld cijfer voor elk van de gehanteerde kwaliteitscriteria, dit kan een ander cijfer zijn dan die hierboven opgenomen zijn in de tabel. Elk cijfer voor de kwaliteitscriteria wordt kort gemotiveerd.

Tenslotte wordt in de plenaire zitting de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten, de punten worden afgerond op 2 decimalen.

Voorbeeld:

Een middel wens is 2 punten. De gemiddelde score van beoordelingsteam is 3,56. Het aantal gescoorde punten voor de wens is dan $3,56/5 * 2 = 1,42$ punten.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling van de verificatie het beoordelingsteam geen kennisnemen van het prijsformat. Inschrijvers worden van harte aanbevolen om op Bijlage 3. Prijsformat te plaatsen in de speciale prijskluis. Alleen de procesbeheerder(s) kent na de evaluatie de volgorde van de rangorde.

4.7 Gelijke eindscore

Indien zich een gelijke eindscore voordoet bij twee of meer inschrijvingen, zal vervolgens gekeken worden naar de behaalde totaalscore op het gehele onderdeel Kwaliteit, waarbij deze doorslaggevend is. Indien ook daar sprake is van een gelijke score tussen inschrijvers, wordt door middel van een loting de winnende inschrijver bepaald. Het bijwonen van de loting is toegestaan.

4.8 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Vervolgens wordt volgens de planning 9 mei 2025 gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

4.9 Gunningbesluit

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningbeslissing.

Met opmerkingen [PV2]: vervangen door:

Leden van het team kunnen alleen per kwaliteitscriterium cijfers in hele punten toekennen. Het beoordelingsteam kent per kwaliteitscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer (maximaal 30, 30, 25 en 15 punten)
0 t/m 5.
De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats. Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire evaluatie
Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

5 Procedurevoorschriften

5.1 Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal en via TenderNed. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders. Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed, op straffe van uitsluiting.

5.2 Contractdocumenten

Potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Eventueel gewijzigde versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd en zijn bij de laatste Nota van Inlichtingen definitieve versies. Opdrachtnemer stemt door inschrijving onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart Opdrachtnemer met het doen van een inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn.

5.3 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 9 maanden na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 90 dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

5.4 Inschrijfkosten

Gemeente Nieuwkoop biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht.

5.5 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt men in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van de gemeente niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

5.6 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Een klacht kunt u, onder duidelijke verwijzing naar deze aanbesteding, indienen via info@nieuwkoop.nl

5.7 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met deze voorwaarde.

5.8 Standaardformulieren

Inschrijvers zijn verplicht om voor de inschrijving de standaardformulieren uit de bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

5.9 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van een inschrijver (of eenieder die namens deze handelt met of zonder zijn medeweten) om de gemeente of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.10 Verstrekte gegevens en verificatie

Gemeente Nieuwkoop behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Gemeente Nieuwkoop zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

Gemeente Nieuwkoop gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende opdrachtnemer alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.11 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

Gemeente Nieuwkoop en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

5.12 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de gemeente - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

5.13 Aanbestedingsdocumenten

Deze aanbestedingsleidraad, de Checklist en bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad worden allemaal gepubliceerd via TenderNed. Wanneer in één van deze stukken een wijziging optreedt gedurende het aanbestedingsproces, dan zal een nieuwe versie van dat stuk gepubliceerd worden en zal de oude versie vervallen. In de Checklist worden de diverse bijlagen eveneens benoemd.

6 Bijlagenoverzicht

- A. Bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen
- B. Bijlage 2 Duurzaamheidscriteria
- C. Bijlage 3 Tarievenblad
- D. Bijlage 4 Concept Overeenkomst
- E. Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- F. Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Nieuwkoop
- G. Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)
- H. Bijlage 8 Boeteclausule
- I. Bijlage 9 Afhaalpunten

Tevens bijvoegen:

Uittreksel Handelsregister