

Aanbestedingsleidraad

In het kader van de Europese openbare aanbesteding voor Verkiezingsdrukwerk en verkiezingspost



Gemeente **Stein**



Opgesteld door:
Vaststellingsdatum:
Versie:
Zaaknummer:

Gemeente Sittard-Geleen
~~7 juli~~ 1 september 2026
~~1.0~~ 1
Z/25/690968

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende diensten	4
1.3.	De opdracht.....	4
1.3.1.	Huidige situatie	4
1.3.2.	Gewenste situatie	4
1.4.	Procedure	5
1.5.	Clustering	5
1.6.	Percelenindeling	5
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	6
1.7.1.	Duurzaamheid	6
1.7.2.	Social return.....	6
1.7.3.	Inclusie	6
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	7
2.1.	Raamovereenkomst.....	7
2.2.	Looptijd.....	7
2.3.	Algemene Inkoopvoorwaarden	8
2.4.	Verwerkersovereenkomst	8
2.5.	Wachtkamerconstructie	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1.	Contactpersoon	9
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	9
3.3.	Inlichtingen	9
3.4.	Klachten en bezwaar	10
3.5.	Planning	11
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	12
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	12
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	12
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	12
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	13
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	13
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	13
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	13
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	14
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	14

4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	14
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)	14
4.3.1.	Geschiktheid	14
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht	15
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
4.3.4.	Kwaliteitsborging	16
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	16
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	16
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	17
5.1.	Indienen van inschrijving	17
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	17
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	18
5.2.	Proces-verbaal	18
5.3.	Gestanddoeningstermijn	18
5.4.	Beoordelingssystematiek	19
5.4.1.	Controle inschrijving	19
5.4.2.	Gunningsmethodiek	19
5.4.3.	Beoordelingscommissie	19
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	19
5.4.5.	Verificatie	23
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	23
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	<u>2423</u>
5.5.1.	Gunningsbeslissing	<u>2423</u>
5.5.1.	Voorbehoud niet gunnen	25
5.5.2.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	25
6.	Bijlagen	26

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Verkiezingsdrukwerk en verkiezingspost, met zaaknummer Z/25/690968. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeenten Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Landgraaf en Stein volgen om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte leverancier. De gemeente Sittard-Geleen treedt als penvoerder op.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende diensten

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn gemeenten Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Landgraaf en Stein. Zij worden hieronder in beginsel in enkelvoud als “aanbesteder” aangeduid.

Tot en met de voorgenomen gunning laat de aanbesteder zich vertegenwoordigen door de Gemeente Sittard-Geleen. Daarbij wordt benadrukt dat het enkel gaat om het administratieve proces rondom gunning en contractering. Feitelijk wordt er een raamovereenkomst gesloten tussen de opdrachtnemer en de onderhavig deelnemende gemeente!

1.3. De opdracht

1.3.1. Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen langdurige overeenkomst voor verkiezingsdrukwerk.

De verzending van het verkiezingsdrukwerk wordt verzorgd door PostNL.

1.3.2. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is om één opdrachtnemer te contracteren en met deze opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten die verantwoordelijk is voor het drukwerk van stempassen, kandidatenlijsten en stembiljetten en de bezorging daarvan ten behoeve

van de verkiezingen in de gemeente Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen, Landgraaf en Stein. Ook de regie op het hele proces vanaf productie van het drukwerk tot en met de bezorging op de juiste adressen maakt deel uit van de opdracht. Daarbij worden, gelet op de aard van het drukwerk, hoge eisen gesteld aan de nauwkeurigheid en de veiligheid bij de productie en de bezorging.

De lijst van producten zoals hierboven genoemd is niet uitputtend. Het kan incidenteel zijn dat een niet genoemd artikel ad hoc bij opdrachtnemer wordt aangevraagd.

Omvang

In onderstaande tabel staat de aantallen van iedere deelnemende gemeente aangegeven, op basis van de Gemeenteraadsverkiezingen 2025.

Aantallen stempassen Gemeenteraadsverkiezingen 2026	
Gemeente Maastricht	105.000
Gemeente Heerlen	72.500
Gemeente Sittard-Geleen	75.600
Gemeente Landgraaf	32.000
Gemeente Stein	20.772

Aantallen zoals vermeld in het prijzenblad vormen de basis voor de aanbesteding. Er kunnen echter geen rechten aan deze cijfers ontleend worden.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als een combinatie van een levering (drukwerk) en een dienst (bezorging). Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure.

1.5. Clustering

De aanbesteding is geclusterd, omdat door het samenvoegen van de opdracht de samenstelling van de markt niet verandert. Daarnaast stellen de aanbestedende diensten geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van de ondernemers.

Daarom acht de aanbestedende dienst het clusteren van deze opdracht wenselijk en is zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

1.6. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De onderhavige opdracht betreft een leverancier die het drukwerk voor de diverse verkiezingen incl. eventuele referenda verzorgt incl. bezorging. Er is geen aanleiding voor verdeling van de opdracht in percelen, omdat de markt in staat is om de gehele opdracht in te vullen.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als geschiktheidseis en gunningscriterium.

1.7.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return. Deze 2% wordt van toepassing na overschrijding van de contractwaarde van € 100.000,-. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A. Programma van eisen.

1.7.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid. Als inclusieve gemeente richten we ons op de volgende drie prioriteiten:

- Bereikbaarheid: de ruimtelijke omgeving en het openbaar vervoer moeten zo ingericht zijn dat iedereen zo zelfstandig mogelijk overal kan komen;
- Bruikbaarheid: gebouwen, diensten en voorzieningen moeten door iedereen zo zelfstandig mogelijk gebruikt kunnen worden;
- Begrijpelijkheid: informatie moet voor iedereen beschikbaar en te begrijpen zijn.

Ten behoeve van deze aanbesteding dient de inschrijver rekening te houden met een braille kandidatenlijst die onderdeel is van de uitvraag.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Verificatie (indien van toepassing)
2. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Verwerkersovereenkomst
4. Programma van eisen;
5. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen
7. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal één jaar tot maximaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

De maximale contractwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst wordt berekend door een maximaal mogelijke meer-spend van 50% op te tellen bij een geraamde omvang van € 1.200.000,- exclusief BTW en komt hiermee op € 1.800.000,- exclusief BTW. De totale waarde van alle opdrachten onder deze raamovereenkomst zal niet meer bedragen dan € 1.800.000,- exclusief BTW. Deze maximumwaarde geldt voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst van 4 (2 jaar + 2 x 1) jaar. Individuele opdrachten kunnen worden geplaatst tot het moment waarop de cumulatieve waarde van alle opdrachten de maximumwaarde bereikt. Zodra de maximumwaarde is bereikt, kunnen er geen nieuwe opdrachten meer worden geplaatst onder deze raamovereenkomst.

Benadrukt wordt dat genoemde bedragen in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat een inschrijver hier geen rechten aan kan ontleen. Opdrachtgever garandeert ook niet de continuering van deze cijfers voor de toekomstige contractperiode. Bovendien dienen

inschrijvers zich te realiseren dat door het aangaan van een raamovereenkomst Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft.

2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage B.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.4. Verwerkersovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage C. Verwerkersovereenkomst.

2.5. Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de overeenkomst met een opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 12 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op ander wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mariëlle Smeets
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (046) 477 84 63
E-mailadres	marielle.smeets-leenders@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou

toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2. en 5.5.1.3.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
15 juli 2026	Publicatie van documenten via TenderNed
<i>20 augustus 2026, 13.00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
8 september 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen
<i>25 september 2026, 13.00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
13 oktober 2026	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2 november 2026	Opschortende termijn
3 november 2026	Verzending opdrachtbrief
1 januari 2027	Ingangsdatum overeenkomst

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. (bijlage in TenderNed)

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot

beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeis luidt:

Verzekering

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst. Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen tien (10) kalenderdagen na een eerste verzoek van de gemeente Sittard-Geleen een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Indien inschrijver op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient inschrijver dit te beschrijven en aantoonbaar te maken.

Voor het inschrijven door een combinatie of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarde:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer aan deze verzekeringseis te voldoen en het bewijs van verzekering over te leggen. Indien een combinatie een inschrijving indient dan dient minimaal een van de leden van de combinatie aan deze verzekeringseis te voldoen en het verzekeringsbewijs te overleggen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 2. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst

van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie 1:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het binnen één week na opdrachtverlening voor één opdrachtgever (*) produceren van min. 180.000 gecertificeerde (**) stempassen voorzien van de echtheidskenmerken die vigerende Nederlandse Wet- en regelgeving vereisen.

(*) Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

(**) Met gecertificeerd stempassen wordt de totale verwerking van stempassen zoals binnen onderhavige aanbesteding bedoeld, dus het produceren, personaliseren, couverteren en verzend gereed aanbieden.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het bezorgen van minimaal 180.000 poststukken binnen een ~~termijn~~ doorlooptijd van 72 uur.

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende keurmerken:

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement;
- ISO 14001 Milieumanagement;

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze keurmerken of vergelijkbare keurmerken* te overleggen.

*een vergelijkbaar keurmerk moet afgegeven/geaudit zijn door een onafhankelijke derde partij en voldoen aan de keurmerkeisen. Waarbij de gelijkwaardigheid door de inschrijver aangetoond moet worden.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota van inlichtingen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u diens gevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage in TenderNed. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage e. Plan van Aanpak	Geen template
Bijlage f. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3. Prijzenblad

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal van de opening.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijfstaat dan wel het prijzenblad en eventuele open begroting aanwezig is bij de inschrijving. De inhoudelijke beoordeling van de prijs vindt pas plaats na de kwalitatieve beoordeling.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met het beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

5.4.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 65% kwaliteit en 35% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	(Sub-)gunningcriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1.		
1.1	Kwaliteit van de dienstverlening	20
1.2	Beveiliging	20
1.3	Drukwerk en uitwijkmogelijkheden	10
1.4	Reactie op vragen van de gemeente	10
1.5	Duurzaamheid	5

2.		
2.1	Fictieve totaalprijs 4 verkiezingen	35
	TOTAAL SCORE	100

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

De antwoorden die op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd worden, worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van de beoordelingscommissie kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de beoordelingscommissie helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek.

Na aanbesteding is de werkwijze zoals beschreven door inschrijver onderdeel van de te sluiten raamovereenkomst. Dat betekent dat de inschrijver gehouden wordt aan de werkwijze zoals beschreven. Kosten die betrekking hebben op de beschreven uitvoering van de werkzaamheden in de beantwoording dienen volledig en geheel in de inschrijfprijs te zijn verdisconteerd.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria.

1.1 Kwaliteit van de dienstverlening

U dient aan te geven hoe ervoor zorgt dat:

- Het gewenste drukwerk dat voldoet aan het Programma van eisen tijdig beschikbaar is bij opdrachtgever.
- De stempassen op de afgesproken datum bij alle geadresseerden worden bezorgd;
- De kandidatenlijsten op de afgesproken datum huis-aan-huis worden verspreid in de gemeenten.

Licht toe hoe u het druk- en bezorgproces organiseert, welke maatregelen u treft om te zorgen voor een zo nauwkeurig mogelijke aflevering en welke ondersteuning u van gemeenten nodig heeft.

Beoordelingssystematiek:

Waardering	Percentage van het maximaal aantal te behalen punten	Omschrijving
Uitstekend	100%	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de Gemeenten overtreft.
Goed	70%	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de

		beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de Gemeenten en deze soms overtreft.
Voldoende	40%	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het Gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de Gemeenten, maar deze niet overtreft.
In beperkte mate	20%	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het Gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.
Slecht	0%	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het Gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.

Format:

Voor dit criterium geldt een maximum van ~~twee-drie~~ (23) A4 pagina's enkelzijdig (voorbladen en/of inhoudsopgaves kunnen buiten beschouwing worden gelaten) met minimaal tekengrootte tien. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste ~~twee-drie~~ (23) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina ~~drie-vier~~ (34) wordt niet in beoordeling betrokken!

1.2 Beveiliging

Beschrijf hoe u de beveiliging van het drukwerk organiseert tijdens:

- De productie;
- De opslag;
- Het transport en de bezorging van stembiljetten en stempassen.

Geef aan welke maatregelen u neemt om de veiligheid van het drukwerk gedurende het hele proces te waarborgen.

Beoordelingssystematiek:

Zie tabel bij gunningscriterium 1.1.

Format:

Voor dit criterium geldt een maximum van ~~één-twee~~ (12) A4 pagina's (voorbladen en/of inhoudsopgaves kunnen buiten beschouwing worden gelaten) met minimaal letterteken tien. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, ~~zal-zullen~~ enkel de eerste ~~twee~~ pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina ~~twee-drie~~ (23) wordt niet in beoordeling betrokken!

1.3 Drukwerk en uitwijkmogelijkheden

Volgens de gestelde eisen moet u beschikken over alternatieve productielocaties in geval van calamiteiten. Ook bij uitval van uw primaire productiecapaciteit moet u kunnen garanderen dat het drukwerk tijdig wordt geleverd.

Beschrijf:

- Over welke uitwijkmogelijkheden u beschikt;
- Hoe deze zijn georganiseerd;
- Op welke wijze u de continuïteit en kwaliteit van de productie tijdens een calamiteit waarborgt.

Beoordelingssystematiek:

Zie tabel bij gunningscriterium 1.1.

Format:

Voor dit criterium geldt een maximum van ~~één-twee~~ (12) A4 pagina's (voorbladen en/of inhoudsopgaves kunnen buiten beschouwing worden gelaten) met minimaal letterteken tien. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, ~~zal-zullen!~~ enkel de eerste ~~twee~~ pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina ~~twee-drie~~ (23) wordt niet in beoordeling betrokken!

1.4 Reactie op vragen van de gemeenten

Geef aan op welke manier en binnen welke termijn u reageert op vragen van de gemeenten. Vermeld hierbij:

- Binnen hoeveel tijd na ontvangst u een ontvangstbevestiging stuurt (zowel digitaal als telefonische vragen);
- Binnen hoeveel tijd u de vraag inhoudelijk beantwoordt;
- Wie verantwoordelijk is voor dit proces (indien van toepassing uitgesplitst naar onderwerp);
- Welke escalatieniveaus er zijn.

Beoordelingssystematiek:

Zie tabel bij gunningscriterium 1.1.

Format:

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (voorbladen en/of inhoudsopgaves kunnen buiten beschouwing worden gelaten) met minimaal letterteken tien. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt niet in beoordeling betrokken!

1.5 Duurzaamheid

Aanbesteder heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en streeft er dan ook naar om maximaal duurzaam in te kopen.

Beschrijf wat uw organisatie doet om de milieu-impact voor het te leveren drukwerk zo laag mogelijk te houden. Ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- CO2 uitstoot bij het productieproces, transport en bezorging;
- Minimaliseren schadelijke stoffen;
- Het slim en milieubewust omgaan met grondstoffen voor papier;
- (Her)gebruik en recycling van (verpakkings)materiaal;
- Hoe u in de loop van de raamovereenkomst aan de gemeenten rapporteert over de bovenstaande aspecten en hoe u dit inzichtelijk en aantoonbaar maakt voor de gemeenten.

Beoordelingssystematiek:

Zie tabel bij gunningscriterium 1.1.

Format:

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina (enkelzijdig) met minimaal letterteken tien. Indien er meer pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina drie (3) zal niet in de beoordeling betrokken worden!

5.4.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 35 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 3.

Er wordt een maximale Fictieve totaalprijs voor 4 verkiezingen gehanteerd van € 1.400.000,- excl. BTW. Inschrijvers die boven dit tarief inschrijven worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komen zodoende niet in aanmerking voor gunning. Naast de maximale inschrijfprijs geldt er ook een ondergrens. Deze Fictieve totaalprijs voor 4 verkiezingen is gesteld op € 1.250.000,- excl. BTW .

Een lagere inschrijfprijs wordt door de gemeenten niet realistisch geacht en de inschrijver zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendeckende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 35 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond hele punten.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verificatie (uit) te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning, zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver met de laagste prijs. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
3. **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.

Voor nummer 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, dat alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2. Uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 controle of beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 7 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 7 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.1.3. Afwijzing

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage A.	Programma van Eisen
Bijlage B.	Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen voor leveringen en diensten
Bijlage C.	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage in TenderNed.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.	Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage 3.	Prijzenblad