



Aanbestedingsleidraad  
Europese Aanbesteding  
Levering van enveloppen aan het CBS  
2026/BFB/2808

**Versie:** 2.0 definitief  
**Datum:** 28-8-2026  
**Auteur:** Ralph Sevarts



|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Opdracht .....                                                   | 4  |
| 1.1 Definities .....                                               | 4  |
| 1.2 Bijlagen.....                                                  | 5  |
| 1.3 Aanbestedende dienst CBS .....                                 | 6  |
| 1.4 Scope van de Raamovereenkomst.....                             | 7  |
| 1.5 Aard van leveringen .....                                      | 7  |
| 1.5 Ingangsdatum en looptijd .....                                 | 8  |
| 1.6 Doelstelling.....                                              | 8  |
| 1.7 Gekozen procedure.....                                         | 8  |
| 1.8 Indeling in percelen.....                                      | 8  |
| 1.9 Voorwaarden, geraamde en maximale contractwaarde .....         | 8  |
| 1.10 Wachtkamerovereenkomst .....                                  | 9  |
| 2 Aanbestedingsprocedure .....                                     | 10 |
| 2.1 Correspondentie en contactpersonen .....                       | 10 |
| 2.2 Planning.....                                                  | 10 |
| 2.3 Informatiefase, Nota van Inlichtingen .....                    | 10 |
| 2.4 Inschrijvingsfase start met TenderNed .....                    | 11 |
| 2.5 Opbouw Inschrijving .....                                      | 11 |
| 2.6 Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen .....    | 11 |
| 2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven .....             | 12 |
| 2.8 Voorwaarden aanbesteding.....                                  | 12 |
| 2.9 Handtekeningen .....                                           | 12 |
| 2.10 Aanbiedingsbrief .....                                        | 12 |
| 2.11 Inschrijving KVK.....                                         | 13 |
| 2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                   | 13 |
| 2.13 Vormen van samenwerking .....                                 | 13 |
| 3 Eisen aan de onderneming.....                                    | 15 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden .....                                      | 15 |
| 3.2 Geschiktheidseis: Verzekering .....                            | 16 |
| 3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit .....                           | 16 |
| 3.4 Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem .....                | 17 |
| 3.5 Geschiktheidseis: Referenties .....                            | 17 |
| 3.6 Bewijsstukken ter verificatie .....                            | 18 |
| 3.7 Eisen aan Leveringen, Facturering en Programma van Eisen ..... | 19 |
| 3.8 Concept Raamovereenkomst.....                                  | 19 |
| 3.9 Invulformats .....                                             | 19 |



|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....                              | 20 |
| 4.1 Voldoen aan eisen .....                                             | 20 |
| 4.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria .....                  | 20 |
| 4.3 Gunningscriteria .....                                              | 20 |
| 4.4 Beoordeling kwaliteit met cijfers .....                             | 20 |
| 4.5 Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus .....  | 21 |
| 4.6 Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak) ..... | 21 |
| 4.7 Subgunningscriterium prijs .....                                    | 23 |
| 4.8 Beoordeling op prijs .....                                          | 24 |
| 4.9 Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding .....             | 24 |
| 4.10 Gunning en afwijzing .....                                         | 24 |
| 5 Voorwaarden aanbesteding .....                                        | 25 |
| 5.1 Aanbestedingsleidraad .....                                         | 25 |
| 5.2 Contact en stellen van vragen .....                                 | 25 |
| 5.3 Voorwaarden aan de Inschrijving .....                               | 26 |
| 5.4 Verificatie, vragen en bezwaar .....                                | 26 |
| 5.5 Overige voorwaarden inschrijving .....                              | 27 |
| 5.6 Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders .....          | 28 |
| 5.7 Samenwerking .....                                                  | 28 |
| 5.8 Inschrijven in Combinatie .....                                     | 28 |
| 5.9 Inschrijven als hoofdaannemer .....                                 | 28 |



## 1 Opdracht

### 1.1 Definities

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de Europese Openbare Aanbesteding Levering van enveloppen aan het CBS zoals uiteengezet in de scope 1.3 en het Programma van Eisen (bijlage 1). Dit voor het Centraal Bureau voor de Statistiek, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer 2026/BFB/2808. In deze aanbesteding worden de onderstaande definities gehanteerd.

| Definitie                       | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst            | Het Centraal Bureau voor de Statistiek (hierna CBS), ook wel de Opdrachtgever genoemd.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Aanbestedingsdocumenten         | Het geheel aan documenten van de uitvraag, waaronder in ieder geval de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en bijlagen.                                                                                                                                                                                        |
| Aanbestedingsleidraad           | Het onderhavige document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.                                                                                                                                           |
| Aanbestedingswet 2012           | Wet van 1 juli 2016 houdende de nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2016 – 243.                                                                                                                                                                                                              |
| Combinatie                      | Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.                                                                                                                                   |
| Definitieve gunning             | Een schriftelijk bericht van Opdrachtgever aan de winnende Inschrijver waarbij Opdrachtgever bericht de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver te gunnen.                                                                                                                                                        |
| (voorgenomen) Gunningbeslissing | Beslissing tot het voornemen van gunning van de Opdracht aan de winnende Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Inschrijver(s)                  | De onderneming die zich inschrijft om mee te dingen naar de Raamovereenkomst die onderwerp is van deze Europese aanbesteding.                                                                                                                                                                                             |
| Inschrijving(en)                | De door Inschrijver in het kader van deze Europese Openbare aanbesteding uitgebrachte Inschrijving. De in de Aanbestedingsleidraad genoemde inschrijvingsstukken zoals antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit' en Prijsopgaveformulier is hier onderdeel van, maar ook andere bijbehorende aanbestedingsstukken. |
| Nota van Inlichtingen           | Het document waarin de eventuele wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd en de nadere                                                                                                                                                                                                                   |



|                     |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | inlichtingen die zijn verstrekt naar aanleiding van de gestelde vragen tijdens de Europese Openbare aanbestedingsprocedure.                                                                                             |
| Onderaannemer       | Iedere persoon of bedrijf die in Opdracht van Opdrachtnemer dienstverlening uitvoert ten behoeve van het CBS.                                                                                                           |
| Scope / Opdracht    | De in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Scope van de Raamovereenkomst met mogelijke opdrachten die als Nadere Overeenkomst onder de Raamovereenkomst kunnen vallen.                                                 |
| Opdrachtgever       | Het CBS (Centraal Bureau voor de Statistiek).                                                                                                                                                                           |
| Opdrachtnemer       | De onderneming (rechtspersoon) waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst aangaat.                                                                                                                                       |
| Raamovereenkomst    | De overeenkomst, waarin afspraken en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de leveringen en aanvullende diensten moeten worden uitgevoerd c.q. verleend, en waarin de rechten en plichten van partijen zijn vastgelegd. |
| Programma van Eisen | De documenten met bijlagen die de eisen en specificaties met betrekking tot deze Raamovereenkomst specificeren.                                                                                                         |
| UEA                 | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is de verklaring als bedoeld in het eerste lid van artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.                                                                                |

## 1.2 Bijlagen

|             |                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------|
| Bijlage 1.  | Programma van Eisen                              |
| Bijlage 2.  | Format voor het stellen van vragen               |
| Bijlage 3.  | Concept Raamovereenkomst                         |
| Bijlage 4.  | Algemene Voorwaarden (ARIV-2026)                 |
| Bijlage 5.  | Specificaties enveloppen                         |
| Bijlage 6.  | UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF) |
| Bijlage 7.  | Verklaring omtrent Inschrijving                  |
| Bijlage 8.  | Concept Wachtkamerovereenkomst                   |
| Bijlage 9.  | Format referenties                               |
| Bijlage 10. | Prijsopgaveformulier                             |
| Bijlage 11. | Huisreglement CBS                                |
| Bijlage 12. | Geheimhoudingsverklaring                         |
| Bijlage 13. | Modellenboek                                     |
| Bijlage 14. | Model Verwerkersovereenkomst CBS                 |



### 1.3 Aanbestedende dienst CBS

CBS is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met als wettelijke taak het van overheidswege verrichten van statistisch onderzoek voor praktijk, beleid en wetenschap. Daarnaast is het CBS op nationaal niveau belast met de productie van communautaire statistieken. Het CBS verzamelt gegevens, verwerkt deze tot statistieken en draagt zorg voor de openbaarmaking daarvan.

Het CBS beschikt over drie locaties, waarvan één kantoor gevestigd op Bonaire. De locatie Bonaire valt buiten scope van deze aanbesteding. De locaties in Den Haag en Heerlen vallen binnen de scope. Het CBS is niet de enige huurder op de locaties, het betreffen Multi-tenant gebouwen. De locaties zijn ook geen eigendom van CBS. Deze locaties hebben een kantoorfunctie, waar onder andere flexwerkplekken, kantoor- en vergaderruimten aanwezig zijn. De locaties worden dagelijks gebruikt door medewerkers en bezoekers van het CBS.

Dit betreft de locaties:

- CBS Den Haag  
Henri Faasdreef 312, 2492 JP Den Haag
  
- CBS Heerlen  
CBS-weg 11, 6412 EX Heerlen

Voor meer informatie over het CBS verwijzen wij u naar het Programma van Eisen en de website [www.cbs.nl](http://www.cbs.nl).



## 1.4 Scope van de Raamovereenkomst

De gevraagde leveringen en de daaraan gerelateerde diensten bestaan uit de volgende onderdelen:

| Nr. | Soort                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| D01 | Verzendenvelop handverwerking                                                          |
| H02 | Verzendenvelop mechanische verwerking                                                  |
| H02 | Optioneel: H02 in 2 PMS kleuren en Zwart                                               |
| H02 | Optioneel: H02 in full-colour uitgevoerd                                               |
| D07 | Retourenvelop met antwoordnummer                                                       |
| D12 | Verzendenvelop handverwerking                                                          |
| H13 | Harmonica-envelop met striplock sluiting en zonder blokbodem                           |
| H15 | Verzendenvelop mechanische verwerking                                                  |
| H15 | Verzendenvelop Handhaving Zwart aangetekend                                            |
| H15 | Verzendenvelop Handhaving Zwart                                                        |
| H15 | Verzendenvelop Handhaving Rood aangetekend                                             |
| H15 | Verzendenvelop Handhaving Rood                                                         |
| D16 | Verzendenvelop mechanische verwerking                                                  |
| H20 | Harmonica-envelop met striplock sluiting en zonder blokbodem                           |
| B03 | Verzendenvelop Bonaire                                                                 |
| -   | Retourenvelop Doodsoorzaakverklaring<br>Rechte klep en striplock sluiting, lange zijde |

| Optioneel (nog genoeg voorraad voor 4 jaar): |                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| H07+                                         | Retourenvelop met antwoordnummer (met afdelingscode) |
| H16                                          | Verzendenvelop mechanische verwerking                |
| H22+                                         | Retourenvelop met antwoordnummer (met afdelingscode) |

## 1.5 Aard van leveringen

CBS heeft de verplichting deze Opdracht aan te besteden. Relevant voor de te kiezen procedure is dat de Opdracht diensten betreft waarvoor leveranciers met deze CPV-codes worden benaderd:

Enveloppen 30199230-1

Gedrukte enveloppen 30199710-0

Gedrukte vensterenveloppen 30199711-7

Gedrukte vensterloze enveloppen 30199712-4



## 1.5 Ingangsdatum en looptijd

Het streven is om de nieuwe Raamovereenkomst in te laten gaan op 1 februari 2027 met een initiële looptijd tot en met 31 januari 2029 en een eenzijdige optionele verlengingsmogelijkheid van tweemaal één jaar. Indien het CBS de Raamovereenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst kenbaar aan opdrachtnemer.

Opdrachten met betrekking tot de Raamovereenkomst zullen worden verstrekt middels nadere opdrachten (inkooporders). Wanneer Opdrachtgever geen verlenging kenbaar maakt eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31-1-2029 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door het CBS is vereist.

## 1.6 Doelstelling

Het doel van deze Europese Openbare Aanbesteding is om met één (1) partij een Raamovereenkomst te sluiten, die de leveringen en bijbehorende werkzaamheden uitvoert. Opdrachten met betrekking tot de Raamovereenkomst worden verstrekt middels Nadere Overeenkomsten (Inkooporders).

## 1.7 Gekozen procedure

Met de gevraagde leveringen overschrijdt CBS het drempelbedrag van € 216.000,00. Gekozen wordt daarom voor een Europese Openbare Aanbesteding. Gunningscriterium hierbij is beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV). Als gunningsmethodiek wordt de gewogen factormethode gehanteerd zoals omschreven onder hoofdstuk 4.

## 1.8 Indeling in percelen

Het aantal percelen is gesteld op 1. De aanbesteding zal niet verder worden opgedeeld in percelen omdat de leveringen als één geheel worden gezien.

## 1.9 Voorwaarden, geraamde en maximale contractwaarde

Op de Raamovereenkomst is ARIV-2026 van toepassing, voor zover daarvan niet wordt afgeweken in de prevalerende aanbestedingsdocumenten (zie ook concept Raamovereenkomst). Met het leveren van enveloppen is een geraamde waarde bepaald op basis van de volgende globale inschattingen:

### Geraamde waarde: € 833.228 excl. btw

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| Totaalbedrag excl. btw       | € 676.321,64        |
| Indexering stel 12% (3 jaar) | € 81.158,60         |
| Onvoorziene orders 10%       | <u>€ 75.748,02</u>  |
| Totaalbedrag excl. btw       | € 833.228,26        |
| Btw                          | <u>€ 174.977,93</u> |
| Totaalbedrag incl. btw       | € 1.008.206,20      |



De raming van de afname van enveloppen betreft een indicatie voor de toekomst, op basis van het volume dat is geraamd en prijzen in het recente verleden. Omdat de uiteindelijke afname van enveloppen (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De ontwikkelingen kunnen met zich meebrengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Het CBS behoudt zich het recht voor nieuwe en/of aanvullende opdrachten binnen de scope van deze aanbesteding te verstrekken. Het CBS is hiertoe niet verplicht en kent geen afnameverplichting.

**Maximale contractwaarde: € 916.551 excl. btw (110% van geraamde waarde excl. btw)**

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Maximale contractwaarde excl. btw | € 916.551,09   |
| Maximale contractwaarde incl. btw | € 1.109.026,81 |

Daarmee komt de geraamde waarde boven de toepasselijke Europese drempelwaarde voor leveringen te liggen.

## 1.10 Wachtkamerovereenkomst

Indien de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver geheel of gedeeltelijk wordt beëindigd binnen een periode van maximaal 12 maanden na de datum van ondertekening, behoudt het CBS zich het recht voor om, zonder het opnieuw doorlopen van een aanbestedingsprocedure, een vervangende Raamovereenkomst te gunnen aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de rangorde.

Dit recht kan uitsluitend worden uitgeoefend indien de beëindiging van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver plaatsvindt op grond van een toerekenbare tekortkoming (wanprestatie), ontbinding, opzegging wegens zwaarwegende omstandigheden, of een rechterlijke uitspraak.

In dat geval geldt dat de als tweede geëindigde Inschrijver:

- Verplicht is de Opdracht te aanvaarden onder de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De Opdracht uitvoert tegen de tarieven zoals opgenomen in zijn Inschrijving, met inachtneming van eventuele indexeringsbepalingen conform de (concept) Raamovereenkomst.

De voorwaarden waaronder deze opvolgende gunning plaatsvindt, zijn nader uitgewerkt in de Concept Wachtkamerovereenkomst, opgenomen als Bijlage 8.



## 2 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden.

### 2.1 Correspondentie en contactpersonen

De contacten met aanbieders verlopen gedurende het aanbestedingstraject uitsluitend via (de berichtenmodule van) TenderNed met de hieronder genoemde contactpersonen. Mocht er een plaatsvervanger nodig blijken ingeval afwezigheid, dan wordt u via TenderNed hierover geïnformeerd..

|                                         |               |         |                     |
|-----------------------------------------|---------------|---------|---------------------|
| <b>Contactpersoon<br/>Opdrachtgever</b> |               |         |                     |
| 1 <sup>e</sup> contactpersoon           | Ralph Sevarts | Functie | Strategisch inkoper |

|                                     |                                                                                                                            |        |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contactpersoon<br/>TenderNed</b> | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform<br>Bijv. als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen |        |                                                                                                                                                                 |
| Telefoon                            | 0800-836 33<br>76 (gratis)<br>+31 70 379 88<br>99                                                                          | Mailen | Het contactformulier van TenderNed vindt u hier:<br><a href="https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen">https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen</a> |

### 2.2 Planning

| Aanbesteding Europees                                   | Datum                        | Week |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|------|
| Bekendmaking aanbesteding bij partijen                  | Woensdag 26 augustus 2026    | 35   |
| Deadline vragen NVI1                                    | Vrijdag 11 september 2026    | 37   |
| Nota van inlichtingen: antwoorden op vragen gereed      | Dinsdag 22 september 2026    | 39   |
| Deadline inleveren offertes                             | Dinsdag 6 oktober 2026, 12u. | 41   |
| Voorlopige gunning                                      | Dinsdag 27 oktober 2026      | 44   |
| Verificatiestukken ontvangen en checken                 | Woensdag 4 november 2026     | 45   |
| Definitieve gunning                                     | Woensdag 18 november 2026    | 47   |
| Raamovereenkomst ter ondertekening richting leverancier | Donderdag 3 december 2026    | 49   |

Indien geen exact tijdstip wordt vermeld, wordt (uiterlijk) 23.59 uur (einde dag) aangehouden. In geval van afwijkingen of wijzigingen is de aangegeven planning die opgenomen is in TenderNed leidend.

### 2.3 Informatiefase, Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de Europese Aanbesteding kunnen conform planning tot aan de uiterlijke datum voor het stellen van vragen en uitsluitend via TenderNed aan de contactpersoon worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen tijdens de inlichtingenfase gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format. Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en



middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. Opdrachtgever kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van Opdrachtgever uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

## 2.4 Inschrijvingsfase start met TenderNed

De Inschrijving wordt aangeboden via TenderNed. Dit is gangbaar in de markt. U kunt alleen inschrijven via TenderNed en niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail). In TenderNed wordt gewerkt met een digitale kluis waarin de Inschrijvingen tijdelijk worden bewaard. Indien de datum en het tijdstip waarop een Inschrijving moet worden ingediend, zoals opgenomen in de planning, zijn verstreken, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid en het risico voor het tijdig indienen van een Inschrijving ligt geheel bij de geïnteresseerde partij.

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, zoals eerder aangegeven.

## 2.5 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving voor dit perceel bestaat uit de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten waarvoor deels formats in de verdere bijlagen zijn opgenomen:

1. Aanbiedingsbrief: Vormvrij in te dienen. Voorzien van handtekening.
2. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Voorzien van handtekening.
3. Bijlage Verklaring omtrent Inschrijving. Voorzien van handtekening.
4. Bijlage Format referenties. Voorzien van handtekening.
5. Uw aanpak/antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit, 1 t/m 2': binnen gesteld maximumaantal A4, lettertype Calibri, puntgrootte 11.
6. Uw Prijsopgaveformulier(en): format treft u als bijlage bij de Inschrijvingsleidraad (indienen in Excel en pdf). (zie paragraaf 4.4 voor verdere toelichting). De pdf dient voorzien te zijn van handtekening.
7. Inschrijving Kamer van Koophandel (Uittreksel Handelsregister) waaruit blijkt dat ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 "Planning". Inschrijvingen die te laat worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiele fout. In dat geval behoudt het CBS zich het recht voor om de Inschrijver de gelegenheid te bieden om het gebrek te herstellen binnen een door het CBS gestelde termijn, mits dit herstel niet neerkomt op het indienen van een nieuwe inschrijving. Als het gevraagde herstel niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.



Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in deze Aanbestedingsleidraad en in alle Bijlagen vermeld staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie aan.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in deze Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 3 maanden na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 30 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.
- Inschrijving voldoet aan de gestelde Voorwaarden Aanbesteding in hoofdstuk 5 en aan alle andere genoemde eisen in de Aanbestedingsdocumenten.

## 2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- Dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- Dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- Dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- Dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

## 2.8 Voorwaarden aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de “Voorwaarden Europese Openbare Aanbesteding” van toepassing die zijn opgenomen in hoofdstuk 5. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze voorwaarden.

## 2.9 Handtekeningen

Eerder in 2.5 is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden. De genoemde handtekeningen van de Inschrijver zijn van een ondertekening bevoegd persoon. Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

## 2.10 Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij. De aanbiedingsbrief bevat:

- Naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- Het kenmerk van uw Inschrijving;
- De wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen benoemen.



## 2.11 Inschrijving KVK

Uit het Inschrijvingsdocument KVK dat bij de Inschrijving moet worden bijgevoegd, moet blijken dat degene die het UEA heeft ondertekend en andere documenten ondertekening bevoegdheid heeft.

## 2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vindt het UEA als Bijlage. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Het UEA is verplicht bij Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen en meervoudig onderhandse procedures waarbij uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gesteld. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren.

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal zelfstandig (c.q. als hoofdopdrachtnemer) óf als lid van een Combinatie inschrijven. In de volgende paragrafen gaan we in op vormen van samenwerking en uitsluitingsgronden in relatie tot het UEA.

## 2.13 Vormen van samenwerking

Indien verschillende inschrijvingen worden ingediend door ondernemingen die deel uitmaken van hetzelfde concern of anderszins met elkaar gelieerd zijn, dienen deze inschrijvingen volledig en aantoonbaar onafhankelijk van elkaar tot stand te zijn gekomen, zonder enige vorm van onderlinge afstemming, informatie-uitwisseling of coördinatie die de mededinging kan verstoren. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver adequate onderbouwing van deze onafhankelijkheid.

**N.B.** Iedere onderneming kan worden uitgesloten die zich schuldig heeft gemaakt aan het hebben van contact van welke aard dan ook, direct en indirect via bijvoorbeeld derden, met (potentiële) andere Inschrijvers over de aan te besteden Opdracht en de inhoud van de Inschrijving, in het bijzonder ook de aan te bieden prijs of de verdeling van werkzaamheden onderling, een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd. Indien een van de combinanten wordt uitgesloten om de hiervoor genoemde redenen, wordt de Combinatie als geheel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### *Onderaanneming op wiens draagkracht de Gegadigde geen beroep doet (UEA deel IID)*

Een Inschrijver mag gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van werkzaamheden. Hierbij fungeert Inschrijver als hoofdaannemer en is Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving aangeven van welke Onderaannemers hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de Onderaannemers zullen worden ingezet. Inschrijver dient dit te vermelden in Deel IID van de UEA.

### *Beroep doen op derde (UEA deel IIC)*

Een Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op één of meer andere natuurlijke of rechtspersonen c.q. derden. Inschrijver dient aan te geven dat hij gedurende de duur van de Raamovereenkomst kan beschikken over deze noodzakelijke middelen (art 2.92 respectievelijk 2.94 lid 1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) van deze derde. De betreffende derde moet volledig aan de geschiktheidseisen voldoen. De Inschrijver vult Deel IIC van de UEA in. De derde waar een beroep op wordt gedaan dient eveneens afzonderlijk Deel IIA, Deel IIB en Deel III van



de UEA in te vullen en deze UEA te ondertekenen. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbestedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de penvoerder is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep op een derde doet én deze partij als Onderaannemer wordt ingezet, is het de betreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) niet toegestaan de betreffende Onderaannemer te wijzigen, tenzij er sprake is van faillissement, surséance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de Onderaannemer, situatie als omschreven in artikel 2.163f Aw dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer. In alle gevallen dient Inschrijver dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden.

#### *Combinatie/samenwerkingsverband (UEA deel IIA)*

Inschrijvers kunnen ook een samenwerkingsverband, ofwel Combinatie, aangaan met andere ondernemers. Hierbij is elke onderneming afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Wanneer een Combinatie van meerdere ondernemingen wil inschrijven op deze aanbesteding moet elk van de ondernemingen afzonderlijk de UEA invullen. Elke onderneming geeft in Deel IIA (onder 'Wijze van deelneming') van de UEA aan wie nog meer deel uitmaakt van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder die optreedt als het aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbestedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de penvoerder is. Bij eventuele Gunning zijn alle partijen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk.

Wanneer een onderneming uit een Combinatie voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde(n), geldt aanvullend hetgeen vermeld staat in de volgende paragraaf ten aanzien van 'beroep doen op derde'.

Meer over vormen van samenwerking en eisen hierbij in hoofdstuk 5.



## 3 Eisen aan de onderneming

### 3.1 Uitsluitingsgronden

Het Opdrachtgever hanteert het UEA voor toetsing van de uitsluitingsgronden. Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft Opdrachtgever de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele Combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en Onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft Opdrachtgever de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig. Alle dwingende uitsluitingsgronden zijn van toepassing (deel IIIA). Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing (deel IIIC):
  - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - Ernstige beroepsfout;
  - Vervalsing van de mededinging;
  - Belangenconflict;
  - Betrokken bij de voorbereiding;
  - Prestaties uit het verleden;
  - Valse verklaring;
  - Onrechtmatige beïnvloeding;

En eventuele andere in UEA opgenomen gronden (Bijlage UEA is leidend hierin).

- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V spreekt voor zich;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen.  
Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft. Gaat er iets mis bij het werken met het UEA of ondertekening van de andere stukken? Dan krijgt u één herkansing. Dit doen we omdat we snappen dat het soms mis kan gaan.

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van het UEA dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving;
- Verklaring omtrent Inschrijving, zie bijlagen voor het betreffende format.

Na voornemen tot gunning (zie voor volledig overzicht 3.6.):

- Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA



van de Inschrijver voorkomen (Inschrijving betekent akkoord dat de GVA binnen 7 dagen na gunning door gegunde partij aangeleverd wordt);

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

### 3.2 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Raamovereenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van 3 gebeurtenissen per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Raamovereenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

### 3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit

Het CBS acht het van belang dat Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, De Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Er zijn op de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht.

Er is Inschrijver niet bekend of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht daarvan in gevaar kan worden gebracht.

Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Uit de aan te leveren accountantsverklaring zal moeten blijken dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

Na het voornemen tot gunning kan Inschrijver dit aantonen door middel van:

- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent;
- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen en er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent en een garantstelling van de moederonderneming;
- Indien Inschrijver niet verplicht is een jaarrekening op te stellen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent.

Het CBS behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijver. Dit betekent dat Opdrachtgever als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving financiële informatie



over de afgelopen drie (3) boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan uitvoeren (Kredietcheck). Indien daar aanleiding toe is - bijvoorbeeld indien Inschrijver financieel niet stabiel blijkt, waardoor mogelijkwerwijs de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is - kan Opdrachtgever nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen. Indien Inschrijver als Combinatie inschrijft, zijn de eisen ten aanzien van financieel economische draagkracht van toepassing op alle combinanten afzonderlijk.

### 3.4 Geschiktheidseis: Milieumanagementsysteem

De inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie: concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen rondom minstens 1 van de volgende zaken: energieverbruik, uitstoot van vluchtige organische stoffen (VOS), gebruik van de grondstoffen voor papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal en, indien gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces, de ozon- en fijnstofemissie.
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten.
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.
- Dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

#### *Mogelijke bewijsmiddelen*

- ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.
- Verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.
- Of gelijkwaardig.

### 3.5 Geschiktheidseis: Referenties

Inschrijver dient door middel van het indienen van referenties aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde competenties om de leveringen en aanverwante werkzaamheden uit te voeren.

Referentie per kerncompetentie, niet langer dan 3 jaar geleden afgerond of op dit moment nog voortdurend.



1. Ervaring met het produceren en leveren van (maatwerk) enveloppen, inclusief het voldoen aan specificaties ten aanzien van formaat, bedrukking en kwaliteit.
2. Ervaring met het op verzoek beheren van voorraden voor opdrachtgevers, inclusief tijdige beschikbaarheid, voorraadbeheer en het waarborgen van continuïteit van leveringen.
3. Ervaring met het distribueren en afleveren van producten naar meerdere (minimaal twee) afleverlocaties, inclusief planning, transport en levering conform afgesproken termijnen.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie op te geven middels het invulformulier in de bijlage 9. Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Voor alle in te dienen referenties geldt het volgende:

- De in een referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever te zijn afgerond;
- De referentie Opdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie per kerncompetentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren;
- Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer Onderaannemers/ derden is alleen toegestaan indien die Onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de Onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende Onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht;
- Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een Opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de Opdrachtgever van Inschrijver. Het Opdrachtgever staat het echter toe dat Inschrijver de Opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden dat Inschrijver als Onderaannemer heeft uitgevoerd.

### 3.6 Bewijsstukken ter verificatie

De volgende bewijsstukken dienen op verzoek van Opdrachtgever na voornemen tot gunning aangeleverd te worden:

- Geheimhoudingsverklaring (Bijlage 11).
- Accountants-, beoordelings- of samenstellingsverklaring zoals beschreven in 3.3
- Verzekeringspolis of indien inzage van een polis niet mogelijk is, verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen.
- GVA Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen (Inschrijving betekent akkoord dat de GVA binnen 7 dagen na gunning door gegunde partij aangeleverd wordt);



- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

### 3.7 Eisen aan Leveringen, Facturering en Programma van Eisen

Hierboven waren de eisen aan de onderneming opgenomen. Verdere specifieke details rondom de oplossingen, leveringen en de facturering daarvan aan dient te voldoen zijn opgenomen in hoofdstuk 6 en bijlage 1 (Programma van Eisen). Deze omvatten verdere eisen waaraan de oplossing moet voldoen en wat deze moet bewerkstelligen.

### 3.8 Concept Raamovereenkomst

De conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage 3. Indien Opdrachtnemer in de toekomst als verwerker zou gaan optreden voor data van CBS (medewerkers), houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor een Verwerkersovereenkomst concept CBS toe te voegen aan de opdracht.

### 3.9 Invulformats

Een aantal formats die u voor Inschrijving gebruikt zijn opgenomen in de bijlagen. Zoals eerder aangegeven vindt u in bijlage 6 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Met de Verklaring omtrent Inschrijving (bijlage 7) stemt u expliciet in met de bepalingen in deze Aanbestedingsleidraad en verklaart u dat uw Inschrijving volledig voldoet aan alle genoemde zaken in deze Aanbestedingsleidraad. Het Format referenties in bijlage 9. In bijlage 10, het Prijsopgaveformulier, geeft u inzicht in uw tarieven exclusief btw. De opgegeven prijs is gebaseerd op alle aangegeven eisen en wensen en onder de gestelde voorwaarden. Voor uw antwoorden op de subgunningscriterium 'kwaliteit' van paragraaf 4.7 en Aanbiedingsbrief is geen invulformat toegevoegd, hier volstaat een pdf document waarbij rekening wordt gehouden met lettertype en maximaal aantal pagina's.



## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 4.1 Voldoen aan eisen

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere aanbieder beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de eisen (knock-outcriteria).

### 4.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

Daarna worden de Inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria, zoals hieronder vermeld. Deze beoordeling van de Inschrijving aan de hand van (sub)gunningscriteria m.b.t. kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam dat bestaat uit bij de Opdracht betrokken en ter zake kundige beoordelaars.

### 4.3 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de onderstaande (sub)gunningscriteria: kwaliteit en prijs. In het onderstaande overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

| Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'                      |            |                    |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| Subgunningscriteria                                                      | Weging     | Maximale score     |
| Subgunningscriterium kwaliteit:                                          |            |                    |
| 1. Logistiek plan van aanpak, voorraadbeheer en leveringsbetrouwbaarheid | 15%        | 150 punten         |
| 2. Duurzaamheid                                                          | 15%        | 150 punten         |
| <b>Totaalscore kwaliteit</b>                                             | <b>30%</b> | <b>300 punten</b>  |
| Subgunningscriterium prijs:                                              |            |                    |
| <b>Prijsopgaveformulier</b>                                              | <b>70%</b> | <b>700 punten</b>  |
| <b>Totaalscore prijs en kwaliteit</b>                                    |            | <b>1000 punten</b> |

### 4.4 Beoordeling kwaliteit met cijfers

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving, de beantwoording inclusief het voldoen aan en de meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen.

|    |                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. (heel veel meerwaarde)        |
| 8  | Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. (ruim voldoende meerwaarde)               |
| 6  | Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. (niet of nauwelijks meerwaarde) |



|   |                                                                                                                                                                                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. (deels ontoereikend/nadelig/risicovol) |
| 2 | Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)         |
| 0 | Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium.                                                 |

## 4.5 Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium;
- De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score. We delen elk cijfer door de maximum te behalen score (10) en vermenigvuldigen dit met de maximale puntenscore van het criterium. Dit maximum brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. Het resultaat heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.3.

## 4.6 Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak)

Ter beoordeling van kwaliteit ontvangen wij graag van u een ingevuld plan van aanpak. Hierin werkt u de onderdelen uit en onderbouwt zoals vermeld hieronder.

Let op de volgende aandachtspunten:

- Wij stellen een maximum van in totaal 4 pagina's bij de Subgunningscriteria Kwaliteit 1 en 2.
- We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.
- De onderdelen dienen uitgewerkt te worden in lettertype Calibri, in lettergrootte 11.
- U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden of websites beoordelen wij niet.
- Maak hiervan zelf een bijlage – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

De antwoorden op de vragen bij de subgunningscriteria 1 en 2 dienen bij de Inschrijving opgenomen te worden in een vrij format (totaal maximaal 4 pagina's) met als naam bijlage Subgunningscriteria. Gevraagd wordt plan van aanpak vanuit Inschrijver voor deze subgunningscriteria 1 en 2. Beoordeling leidt tot een score per Subgunningscriterium.

### **Subgunningscriterium 1 Logistiek plan van aanpak, voorraadbeheer en leveringsbetrouwbaarheid**

De Inschrijver beschrijft in maximaal 2 A4 een concreet, realistisch en SMART plan van aanpak voor de logistieke uitvoering van de levering van de enveloppen aan de beide locaties van het CBS. De aanbestedende dienst hecht groot belang aan een leveringsbetrouwbaarheid van 100%. De inschrijver dient inzichtelijk te maken op welke wijze dit wordt bereikt.

In dit plan wordt in ieder geval ingegaan op:



- de wijze waarop snelle en tijdige levering wordt geborgd;
- de wijze waarop rekening wordt gehouden met milieu en duurzaamheid;
- de belangrijkste logistieke risico's en de maatregelen om deze te beheersen;
- de wijze waarop een voorraad van bedrukte enveloppen wordt aangehouden en beheerd;
- de wijze waarop deze voorraad bijdraagt aan leveringszekerheid, snelle beschikbaarheid en het beperken van leveringsrisico's.

### **Beoordelingsaspecten**

Mate van concreetheid, realisme en uitvoerbaarheid van het plan.

Mate waarin leveringszekerheid en snelle levering aantoonbaar zijn geborgd.

Mate waarin de aanpak duurzaam en passend is voor de organisatie van het CBS.

Mate waarin risico's zijn onderkend en voorzien van passende beheersmaatregelen.

Mate waarin voorraadbeheer van bedrukte enveloppen logisch, voldoende en beheersbaar is uitgewerkt.

### **Subgunningscriterium 2: Duurzaamheid (max 2 A4 excl. Bewijsstukken)**

- a) Naarmate de Inschrijver aantoont dat het aangeboden papier en de papierproductie hoger scoren op duurzame vezelherkomst, chloorvrij bleken, energie-efficiëntie, afvalbeheersing en recycleerbaarheid, wordt de Inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:
- EU Ecolabel voor grafisch papier, bedrukt papier of vergelijkbaar ISO type I-keurmerk.
  - FSC, PEFC, Nordic Swan of Blue Angel, waar passend.
  - Testverslagen voor verpulpbaarheid, kleefmiddel verwijderbaarheid en ontinktbaarheid.
  - ISO 14001, EMAS of afvalbeheerplan voor de productielocatie.
- b) Naarmate de Inschrijver een lagere milieu-impact van papierproductie en drukproces aantoont, uitgedrukt in CO<sub>2</sub>-emissie en emissies naar water en lucht, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:
- Berekeningen volgens GHG Protocol, ISO 14064-1:2019, ISO 14067:2018.
  - ClimateCalc.
  - Technische productspecificaties of rapport van een onafhankelijke deskundige.
- c) Naarmate de Inschrijver een schoner drukproces toepast met minder schadelijke stoffen, een lager IPA-gehalte en een duurzamere druktechniek, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:
- Veiligheidsinformatiebladen en technische specificaties.
  - Oplosmiddelenboekhouding voor IPA.
  - Procesbeschrijving van CTP-chemiearm of CTP-chemievrij.
  - EU Ecolabel of Nordic Swan als overkoepelend bewijs.
- d) Naarmate de Inschrijver een duurzamere logistieke uitvoering van de opdracht aantoonbaar maakt, met meer zero-emissie inzet en betere CO<sub>2</sub>-rapportage, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:
- Typegoedkeuringspapieren of RDW-gegevens.
  - Verklaring wagenparkbeheerder of leasemaatschappij.
  - Zero-emissievoertuigbewijzen en ritoverzichten.
  - Jaarlijkse transport-CO<sub>2</sub>-rapportage met well-to-wheel analyse.



e) Naarmate de Inschrijver een materiaalzuinigere en beter onderbouwde verpakkingskeuze toepast, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:

- Materiaalspecificaties van de verpakking.
- Verklaring gerecycled content.
- Onderbouwing aan de hand van relevante verpakkingsnormen of gelijkwaardige documentatie.

f) Naarmate de Inschrijver ketenverantwoordelijkheid en milieumanagement beter borgt en transparanter rapporteert, wordt de inschrijving hoger gewaardeerd. Dit kan worden onderbouwd met bewijsstukken of certificeringen, bijvoorbeeld:

- IMVO-beleid en risicoanalyse.
- Plan van aanpak gepaste zorgvuldigheid.
- ISO 14001, EMAS of vergelijkbare certificering en rapportage.

## 4.7 Subgunningscriterium prijs

Er worden meerdere tarieven uitgevraagd, deze kunt u terugvinden in het Prijsopgaveformulier, in dit Excel-bestand vult u de tarieven in. Daarmee wordt een inschrijfprijs berekend die de basis vormt voor de puntentelling. Dit bestand rekent alles door naar het totaalbedrag op basis van de daarin opgenomen (fictieve) aantallen en vormt de basis voor het puntenaantal dat u ontvangt op basis van deze Inschrijving. Inschrijvingen met extreem hoge of lage prijzen zijn niet toegestaan en kunnen tot uitsluiting leiden.

Tarieven zijn all-in tenzij expliciet in het Prijsopgaveformulier of Programma van Eisen vermeld is dat er sprake is van een uitzondering. In de all-in bedragen zijn alle kosten inbegrepen, tenzij anders vermeld. Dit omvat onder meer - maar niet uitsluitend: transportkosten, verzekering, garantie, afvoer van verpakkingsmateriaal, afvalverwijderingbijdrage, retour nemen van pallets. Er is geen mogelijkheid is om extra kosten te factureren.

De Inschrijver verklaart deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen in de offerteaanvraag en met inachtneming van de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanvraag en de bijlages, Prijsopgaveformulier, de Raamovereenkomst, de Nota van Inlichtingen en overige voor de inschrijving relevante stukken. De in het Prijsopgaveformulier aangegeven prijzen en kortingen liggen vast voor duur van de Raamovereenkomst. De genoemde prijzen in het Prijsopgaveformulier zijn op basis van alle in de aanbesteding opgegeven specificaties, eisen en wensen.

Let verder op de volgende aandachtspunten:

- Gebruik Bijlage 10 – Prijsopgaveformulier (Excel) om uw prijs op te geven en voeg die toe (incl. getekend Prijsopgaveformulier in Pdf) aan uw Inschrijving.
- Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.
- Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het Prijsopgaveformulier? Dan zijn we gerechtigd uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.
- Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling, voorwaardelijke inschrijvingen leiden tot uitsluiting wanneer deze voorwaarden niet worden ingetrokken;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;



- De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen die (delen van) levering vervullen (tenzij uitgezonderd in scope);
- De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijsopgaveformulier is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Aanbestedingsleidraad.
- Leest u de overige voorwaarden en toelichtingen in het Prijsopgaveformulier goed.

## 4.8 Beoordeling op prijs

Om objectiviteit te waarborgen geeft deze de beoordelaars pas inzicht in het prijs criterium naar de beoordelingscommissie nadat de beoordeling van alle kwalitatieve gunningscriteria is afgerond.

Om de score op prijs te bepalen wordt een berekening uitgevoerd. Dit is zo vormgegeven om een eerlijke vergelijking te maken tussen de verschillende Inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde vereisten. Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van de beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel. Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de Inschrijver met de laagste prijs minder punten. Er wordt een minimumscore van 0 punten gehanteerd.

Formule:  $\text{totaalscore} = 700 - ((\text{betreffende Inschrijving} - \text{laagste Inschrijving}) / \text{laagste Inschrijving}) * 700$

Voorbeeld Prijs:

- Leverancier A heeft totaalbedrag €10.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag €11.000,-.
- Leverancier A krijgt 700 punten. Leverancier B krijgt  $700 - ((11.000 - 10.000) / 10.000) * 700 = 630$  punten.
- De prijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs exclusief btw. De totaalprijs is opgebouwd uit onderdelen zoals benoemd in het Prijsopgaveformulier op basis van aangegeven volumes.

## 4.9 Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving: Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op Subgunningscriterium 1. Indien de Inschrijvingen ook hier gelijk scoren, zal de behaalde score bij 2 de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige zal gelden. U komt dus in aanmerking voor gunning van de Opdracht als u een geldige Inschrijving heeft gedaan en u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

## 4.10 Gunning en afwijzing

Alle aanbieders ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de aanbieder(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand. In het bericht aan de aanbieders van



wie de Inschrijving is afgewezen zijn de motivering van de afwijzing, het relatieve voordeel en de naam van de aanbieder, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld.

## 5 Voorwaarden aanbesteding

### 5.1 Aanbestedingsleidraad

- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de Aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
- Het Opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. 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.

### 5.2 Contact en stellen van vragen

- Het Opdrachtgever wenst het contact met u als aanbieder te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste)contactpersoon (namen, adressen en telefoonnummers) dienen te zijn vermeld in de aanbestedingsbrief. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Opdrachtgever gedurende de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze Aanbestedingsleidraad, anders dan verwoord in dit document. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.
- Alle informatie die voor deze Europese Openbare Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk conform planning middels een Nota van Inlichtingen aan alle partijen beschikbaar worden gesteld.
- De Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning (2.2) schriftelijk via TenderNed aan de in 2.1. van de Aanbestedingsleidraad genoemde contactpersoon bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de aanbieder zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd.



### 5.3 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Het uitbrengen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit de Aanbestedingsleidraad instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting.
- Inschrijvingen die op andere wijze ingediend worden dan aangegeven in deze aanbestedingsstukken worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw Inschrijving.
- Uw Inschrijving dient voor Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
- Indien op grond van de Aanbestedingsleidraad door één aanbieder meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van de Inschrijvingen in behandeling genomen.

### 5.4 Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de Gunningsbeslissing of daarna voorafgaand aan Definitieve gunning kan Opdrachtgever de best scorende aanbieder vragen in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan een of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de Gunningsbeslissing komt geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Bij een afwijzing van een Inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld, of is aangegeven waarom de maximale score niet is gehaald.
- Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd zoals in de planning vermeld in acht genomen (exacte termijn en data zie planning aanbesteding in TenderNed). Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze Gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever. U wordt verzocht uw vragen (schriftelijk) zo vroeg mogelijk te stellen, zodat deze ruim voor het einde van de wachttijd kunnen worden beantwoord.
- Eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u per e-mail indienen op het volgende mailadres: KlachtenAfhandelingAanbesteden@CBS.nl.



- Wij wijzen u erop dat de klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over of verduidelijking van deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed (NVI-Nota van Inlichtingen) als vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn in de planning als opgenomen op TenderNed leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een aanbieder tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Europese Openbare Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze wachttermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de aanbieder waarmee de Raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

## 5.5 Overige voorwaarden Inschrijving

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de Europese Openbare Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Opdrachtgever geen verplichting tot gunning. Als Opdrachtgever besluit af te zien van gunning stelt hij de aanbieders hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de eerdergenoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de Europese Openbare Aanbesteding de voor Opdrachtgever relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Het Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de Inschrijving indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het Opdrachtgever heeft geen voorkeur voor een bepaalde Opdrachtnemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsleidraad of bijlagen een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Inschrijvers die een gelijkwaardige oplossing aanbieden, dienen dit te melden en de gelijkwaardigheid op duidelijke en verifieerbare wijze aan te tonen. De beoordeling van de gelijkwaardigheid vindt plaats aan de hand van objectieve, transparante en non-discriminatoire criteria, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. De Opdrachtgever zal deze beoordeling zorgvuldig en gemotiveerd uitvoeren.
- Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van deze Aanbestedingsleidraad.



- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De geldende Algemene Voorwaarden zijn door Opdrachtgever genoemd in de Aanbestedingsdocumenten.

## 5.6 Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de aanbieder van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

## 5.7 Samenwerking

- Aanbieders kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen: zelfstandig, als combinant in een Combinatie en/of als hoofd- of Onderaannemer. Het is de aanbieder toegestaan slechts eenmaal in te schrijven: aanbieder kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven en als combinant in een Combinatie en als Onderaannemer van een (andere) hoofdaannemer.

## 5.8 Inschrijven in Combinatie

- Indien een Raamovereenkomst met een Combinatie wordt aangegaan, worden alle aan de Combinatie deelnemende combinanten contractpartner van Aanbestedende Dienst en aanvaarden deze combinanten allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid (voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen). Een Combinatie geldt als één Inschrijving.
- Alle aan een Combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanvraag voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.
- Ook dient de Combinatie aan te geven hoe de taakverdeling binnen de Combinatie is geregeld. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij als Combinatie inschrijft.
- Iedere combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

## 5.9 Inschrijven als hoofdaannemer

- Inschrijver geeft bij Inschrijving aan of hij van plan is delen van de Opdracht als hoofdaannemer met een Onderaannemer uit te voeren. Inschrijver schrijft in als hoofdaannemer. Aanbestedende dienst stelt als eis dat de hoofdaannemer dient aan te tonen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de (in te zetten middelen, mensen of materialen van) Onderaannemer(s).
- Daartoe is vereist dat bij voorlopige gunning hoofdaannemer rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n)/Onderaannemer overlegt waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn.



- De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en).
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en tijdig uitvoeren van werkzaamheden door Onderaannemers binnen de afspraken met de Opdrachtnemer.
- Alle verplichtingen en eisen genoemd in de Aanbestedingsdocumenten of hieruit voortvloeiende Opdrachten zijn onverkort van toepassing op Onderaannemer van de Opdrachtnemer. Tekortkomingen hierop zijn voor risico van de Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer moet Opdrachtgever wel schriftelijk wijzen op de mogelijke risico's.