

Offerteaanvraag betreffende Drukwerk ten behoeve van Veiligheidsregio Fryslân

Openbare Europese Aanbesteding



Colofon

Versie:	1.0
Status:	Definitief
Datum:	23 juni 2026
Kenmerk TenderNed:	602037
Referentie intern:	25.EA.12
Aantal pagina's:	34
Aantal Bijlagen:	10

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

BEGRIPPENLIJST

Begrip	Omschrijving
Aanbesteding	Het gehele proces waarbij Opdrachtgever op zoek is naar een geschikte Opdrachtnemer.
Aanbestedingsdocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die samenhangen met deze Europese Aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, het Programma van Eisen en de Overeenkomst.
Aanbestedingsprocedure	De fase in het proces van de Aanbesteding waarin Opdrachtgever een geschikte Opdrachtnemer selecteert voor de levering, de dienst of het werk.
Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	De Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, in werking getreden per 1 april 2013 en laatst gewijzigd per 1 juli 2016.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het Gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht door Opdrachtgever gegund, als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door Opdrachtgever in de Offerteaanvraag gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de Beste prijs-kwaliteitsverhouding.
Bijlage(n)	Aanvullende documenten behorende bij de Offerteaanvraag.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Gegadigde	Een belangstellende onderneming die de Offerteaanvraag van TenderNed heeft gedownload.
Geschiktheidseisen	Eisen die zien op de capaciteit van de Inschrijver om de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens de Raamovereenkomst waarop de Aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Herziene Documentatie	Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Deze documenten

	bevatten aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten en de Bijlagen.
Hoofdaannemer	De term 'Hoofdaannemer' wordt gehanteerd wanneer Opdrachtnemer bij uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik maakt van Onderaannemers.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend. De term Inschrijver wordt ook gehanteerd voor een Combinatie die een Inschrijving doet.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte die is gebaseerd op de Offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Raamovereenkomst en prevaleert boven de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 10 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Raamovereenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Veiligheidsregio Fryslân.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund en met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst is aangegaan.
Prijzenblad	Excel-Bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 4.
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Offerteaanvraag waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat fungeert als 'eigen verklaring' als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw2012.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012 op grond waarvan Opdrachtgever een Gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Uitsluiting	Uitsluiting van deelname van Inschrijver aan de Aanbesteding op grond van een Uitsluitingsgrond of

	andere vereisten met een uitsluitend karakter in het Aanbestedingsdocument.
--	---

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	2
1 INLEIDING	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Veiligheidsregio Fryslân	7
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	7
1.4 Leeswijzer	8
1.5 Aanbestedingsprocedure	8
1.6 Contactgegevens	8
2 OPDRACHT	9
2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding	9
2.1.1 Beschrijving van de Overeenkomst	11
2.1.2 Percelen	12
3 ALGEMENE BEPALINGEN	13
3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	13
3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden	13
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
3.4 Rechten en kosten Inschrijving	13
3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag	13
3.6 Gestanddoeningstermijn	13
3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving	14
3.8 Ondertekening	14
3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving	14
3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure	14
3.11 Eénmalig inschrijven	14
3.12 Inschrijving met andere ondernemingen	14
3.13 Privacy/verwerking persoonsgegevens	15
3.14 Integriteit	16
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1 Planning van de Aanbesteding	17
4.2 Nota van Inlichtingen	17
4.3 Indiening en sluitingsdatum	18
4.4 Checklist bij Inschrijving	18
4.5 Opdrachtverstrekking	18
4.6 Bezwaartermijn	19
4.7 Klachtenafhandeling	19
5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	20
5.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden	20
5.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden	20

5.2.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	20
5.2.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
5.2.4	Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden	21
5.3	Beoordeling op Geschiktheidseisen	22
5.3.1	Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht	22
5.3.2	Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid	22
5.3.3	Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid	24
5.3.4	Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen	25
5.4	Programma van Eisen	25
5.5	Verklaring omtrent Inschrijving	25
6	GUNNINGSMETHODIEK	26
6.1	Inleiding Gunningscriteria	26
6.1.1	Beoordeling op de Gunningscriteria	26
6.2	G1 - Prijs	27
6.3	G2 – Kwaliteit	28
6.3.1	Beoordelingstabel Kwaliteit	32
6.4	Gunning	34

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit document betreft de Offerteaanvraag behorende bij een Europese Aanbesteding, waarvan de beginselen staan genoemd in de artikelen 1.7 t/m 1.10b Aw2012, voor Reparatiewerkzaamheden (Handyman) ten behoeve van Veiligheidsregio Fryslân, hierna te noemen 'Opdrachtgever'. Dit document bevat alle informatie omtrent de procedure, de richtlijnen en de Gunningscriteria. Aan de hand van deze Offerteaanvraag dienen Gegadigden de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen.

In deze Offerteaanvraag treft u aan:

- Een korte omschrijving van Opdrachtgever;
- Een beschrijving van de Opdracht;
- Algemene bepalingen;
- Informatieverstreking en planning;
- Geldende Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 Veiligheidsregio Fryslân

Binnen Veiligheidsregio Fryslân werken de Friese gemeenten, Brandweer Fryslân, GGD Fryslân en andere partners samen aan brandweezorg, publieke gezondheidszorg, rampenbestrijding en crisisbeheersing.

Samengevat heeft Veiligheidsregio Fryslân de volgende kerntaken:

- De bestrijding van rampen en incidenten;
- Het in kaart brengen van risico's en voorbereidingen treffen om rampen op de terreinen van veiligheid en publieke gezondheid te voorkomen, onder meer door advisering en voorlichting;
- De zorg voor slachtoffers en gewonden na een ramp of incident.

Veiligheidsregio Fryslân is door de Rijksoverheid ingesteld als één van de 25 Nederlandse Veiligheidsregio's. Hieraan ten grondslag ligt de gedachte dat gemeenten vaak te klein zijn om de hierboven genoemde taken alleen uit te voeren. Noodsituaties treffen al snel grotere gebieden en de risico's worden steeds complexer. Dat vraagt om specialistische kennis en ervaring uit meerdere disciplines. Een regionale aanpak is dan effectiever.

Veiligheidsregio Fryslân is de naam van de koepel waaronder Brandweer Fryslân, GGD Fryslân, Crisisbeheersing en Bedrijfsvoering zijn georganiseerd. Daarbinnen werken meer dan 2.000 medewerkers, waarvan ongeveer 50% bij de vrijwillige brandweer.

Veiligheidsregio Fryslân telt 115 locaties. Het hoofdkantoor van Veiligheidsregio Fryslân bevindt zich aan de Harlingertrekweg 58, 8913 HR te Leeuwarden. Daarnaast heeft Veiligheidsregio Fryslân 114 vestigingen in de provincie, met 779 werkplekken verdeeld over 48 GGD-locaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, consultatiebureaus of een Combinatie van beide) en 66 brandweerlocaties (variërend qua grootte: kantoorlocaties, grote bemande kazernes, kleine onbemande brandweerkazernes of een combinatie van beide).

Kijk voor meer informatie op www.veiligheidsregiofryslan.nl of bekijk een animatie over onze organisatie op www.youtube.com/vrfryslan.

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

Veiligheidsregio Fryslân werkt alert en slagvaardig aan de veiligheid en gezondheid van alle inwoners van Fryslân. Een stevige ambitie met een gerichte aanpak op duurzaam ondernemen mag hierin niet ontbreken. Vanuit de overtuiging dat de organisatie een bijdrage kan leveren aan de samenleving, gaat Veiligheidsregio Fryslân actief voor het verbeteren van de kwaliteit van werk en leven van burgers, organisaties, medewerkers en voor de directe omgeving van de vele locaties van Veiligheidsregio Fryslân. In haar bedrijfsvoering, bijvoorbeeld bij het selecteren van een leverancier, houdt Veiligheidsregio Fryslân rekening met duurzaamheid, lokale betrokkenheid en maatschappelijke

bijdrage. Deze keuzes zijn mede gebaseerd op de voor Veiligheidsregio Fryslân relevante Sustainable Development Goals (SDG). Onderwerpen passend bij SDG 3 (Gezondheid en welzijn), SDG 10 (Minder ongelijkheid), SDG 12 (Duurzame consumptie en productie) en SDG 13 (Klimaatverandering aanpakken) zijn hierop allemaal van toepassing. Deze vier SDG zijn niet uitputtend, aan hoe meer SDG er wordt bijgedragen, hoe beter.

1.4 Leeswijzer

In deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3, beschreven. De opbouw is als volgt:

- In hoofdstuk 2 is een omschrijving van de Opdracht gegeven, met hierin de aanleiding en het doel van de Aanbesteding, de keuze en motivering voor het aantal percelen en de duur van de Overeenkomst;
- In hoofdstuk 3 zijn de algemene bepalingen bij deze Aanbesteding beschreven;
- In hoofdstuk 4 is het verloop van onderhavige Aanbesteding beschreven, met daarin ook de planning van de Aanbesteding;
- In hoofdstuk 5 is de controle- en beoordelingsprocedure op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven;
- In hoofdstuk 6 is de gunningsmethodiek beschreven;
- Daaropvolgend vindt u de Bijlagen behorende bij onderhavige Aanbesteding:
 - Bijlage 1: Programma van Eisen
 - Bijlage 2: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025
 - Bijlage 3: Concept Overeenkomst
 - Bijlage 4: Prijzenblad
 - Bijlage 5: Referentieopdracht
 - Bijlage 6: Verklaring omtrent Inschrijving
 - Bijlage 7: Klachtenafhandeling
 - Bijlage 8: Verklaring Combinatie
 - Bijlage 9: Verklaring Onderaanneming
 - Bijlage 10: Verklaring middelen derde
 - Bijlage X: Werkwijze beveiligd printen

1.5 Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever voert een openbare Aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

1.6 Contactgegevens

Communicatie vindt uitsluitend via TenderNed* plaats. Gedurende de afhandeling van deze Aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan op een andere wijze te communiceren over de Aanbesteding. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal worden doorlopen via TenderNed. Via de link <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> kom je terecht op de instructiepagina van TenderNed. Hier staan diverse instructiedocumenten om Gegadigden te informeren over de werking van TenderNed. Daarnaast kan Gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Het telefoonnummer hiervan is 0800-836 33 76.

*In het geval van storingen kan er contact op worden genomen via het volgende e-mailadres: inkoopaanbesteding@vrfryslan.nl

2 OPDRACHT

2.1 Beschrijving en doel van de Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is om met één Opdrachtnemer één Raamovereenkomst af te sluiten voor het verzorgen van drukwerk- en printdiensten ten behoeve van Opdrachtgever. Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van 1 mei 2027 tot 1 mei 2029, met tweemaal een verlengoptie van 12 maanden jaar tot uiterlijk 1 mei 2031.

De Opdracht omvat onder meer:

- Het beschikbaar stellen van een online bestelportal en beveiligd printen;

Bij de start van de Raamovereenkomst, dient de online bestelportal en het beveiligd printen ingericht, getest, live en werkend te zijn voor Opdrachtgever. Tussen de online bestelportal en het bestelsysteem Inconto van Opdrachtgever, wordt een OCI-koppeling gerealiseerd.

Om dit te realiseren, vindt een zogenoemd implementatietraject plaats. Deze start na definitieve gunning, zodat deze Opdracht tijdig gerealiseerd is en de Raamovereenkomst per 1 mei 2027 daadwerkelijk van start kan gaan.

- Het leveren van regulier drukwerk;
- Het leveren van afwijkende producten en maatwerkopdrachten;
- De logistieke afhandeling van de bestellingen.

Opdrachtgever streeft hierbij naar standaardisatie in producten, specificaties en bestelprocessen, met het uiteindelijke doel om eenvoud, uniformiteit en efficiëntie te creëren.

Regulier drukwerk

Opdrachtgever maakt onderscheid in de volgende producten:

1. Standaardproducten

Standaardproducten zijn producten die door Opdrachtgever regelmatig worden afgenomen en waarvoor vooraf vastgestelde specificaties en prijzen gelden. Deze producten moeten via de online bestelportal direct bestelbaar zijn. Voor de besteller moeten de productspecificaties, beschikbare opties, prijzen en eventuele staffelprijzen direct inzichtelijk zijn.

2. Afwijkende producten en maatwerkopdrachten

Voor afwijkende producten en maatwerkopdrachten moet Opdrachtgever gebruik kunnen maken van de expertise van Opdrachtnemer. Dit betreft onder meer advisering over papiergewicht, papiersoort, afwerking, oplage, levertijd en de meest geschikte productiewijze, zoals digitaal of offset drukken. Maatwerkopdrachten mogen pas in productie worden genomen nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven op de betreffende opdracht, prijs en specificaties.

Online bestelportal

Ter ondersteuning van een eenvoudig, uniform en controleerbaar bestelproces dient Opdrachtnemer te beschikken over een gebruiksvriendelijke online bestelportal.

Indien Opdrachtnemer voor onderdelen van de Opdracht gebruikmaakt van een Onderaannemer, blijft Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de dienstverlening. Opdrachtgever biedt één centraal online bestelportal aan, waar de betreffende producten en diensten kunnen worden besteld, inclusief dat van de eventuele Onderaannemer.

In de online bestelportal moeten standaardproducten direct bestelbaar zijn. Daarbij moeten de bijbehorende specificaties, prijzen en staffelprijzen direct zichtbaar zijn voor de besteller. De bestelportal dient daarnaast de mogelijkheid te bieden om rollen en rechten in te stellen, zodat het bestelproces passend kan worden ingericht binnen de organisatie van Opdrachtgever.

Opdrachtgever dient in de bestelportal inzicht te hebben in de bestelhistorie, inclusief relevante productspecificaties, aantallen, prijzen en eerdere bestellingen. Eerdere bestellingen moeten eenvoudig kunnen worden geraadpleegd en, waar passend, opnieuw kunnen worden besteld. Daarbij moet een OCI-koppeling tussen de online bestelportal en het bestelsysteem Inconto van Opdrachtgever worden gerealiseerd.

In het kader van het betreffende Gunningscriterium (G2.3) dient Inschrijver een demo-account van de reguliere online bestelportal beschikbaar te stellen, zodat Opdrachtgever de werking, gebruiksvriendelijkheid en inrichting van de bestelportal kan beoordelen zoals omschreven in het Gunningscriterium.

Beveiligd printen

Een belangrijk onderdeel van de Opdracht betreft beveiligd printen. Vanuit de GGD worden brieven met gevoelige en vertrouwelijke informatie geprint, verwerkt, verpakt en naar burgers verzonden. Opdrachtnemer dient daarom te beschikken over een zorgvuldig, controleerbaar en geborgd proces voor de verwerking van gegevens, het printen, het verpakken of couverteren, het verzenden en het verwijderen van gegevens.

Het is van groot belang dat documenten correct, volledig en aan de juiste ontvanger worden verzonden. Opdrachtnemer dient passende beveiligingsmaatregelen, werkinstructies en controlemechanismen te hebben ingericht om fouten in dit proces te voorkomen en de vertrouwelijkheid, integriteit en juiste verwerking van de informatie te waarborgen.

Op dit moment is beveiligd printen ingericht via de huidige werkwijze van Opdrachtgever, zoals nader beschreven in Bijlage X.

Opdrachtnemer dient beveiligd printen zodanig in te richten dat Opdrachtgever gebruik kan maken van een betrouwbaar proces voor het aanleveren of bestellen van printopdrachten, het verwerken van gegevens, het printen van documenten, het verpakken of couverteren, het verzenden naar burgers en het beschikbaar stellen van relevante status- of verwerkingsinformatie.

Wijziging beveiligd printen ten aanzien van toekomstige ontwikkelingen

Gedurende looptijd van de Raamovereenkomst beschikt Opdrachtgever over de mogelijkheid om de werkwijze van het aanleveren, verwerken of gekoppelde systemen aan te passen, door bijvoorbeeld wijziging van:

- de implementatie van een nieuw Kinddossier;
- de implementatie van een nieuw Volwassendossier;
- optimalisatie en verbetering van de werkwijze.

Opdrachtgever wenst hierop te anticiperen en vraagt Inschrijver daarom om in de aanbidding te beschrijven op welke wijze een toekomstbestendige en marktgebruikelijke oplossing voor beveiligd printen kan worden geboden. Opdrachtnemer dient hieraan actief medewerking te verlenen. Hieronder valt in ieder geval het meedenken over passende oplossingen, het tijdig beschikbaar stellen van benodigde informatie en het faciliteren van een eenvoudige, beheerste en veilige overgang naar een nieuwe werkwijze of systeemomgeving.

De huidige werkwijze voor beveiligd printen dient te worden ondersteund totdat Opdrachtgever anders beslist. Indien Opdrachtgever gedurende de looptijd besluit over te gaan op een gewijzigde werkwijze of op de door Opdrachtnemer aangeboden oplossing voor beveiligd printen, dient Opdrachtnemer hieraan medewerking te verlenen en de overgang zorgvuldig te ondersteunen.

In de verificatiefase kan Opdrachtgever de beoogde Opdrachtnemer verzoeken om een demo en/of toelichting te geven op het proces rondom beveiligd printen. Deze demo kan onder meer betrekking hebben op de wijze van aanleveren, verwerken, controleren, printen, verpakken, verzenden, rapporteren en verwijderen van gegevens. Deze demo staat los van het demo-account van de reguliere online bestelportal dat in het kader van het Gunningscriterium wordt gevraagd.

Logistieke afhandeling

De Opdracht omvat tevens de logistieke afhandeling van bestellingen. Hieronder vallen onder meer het verpakken, verzenden en tijdig leveren van producten op de juiste locatie. Dit betreft zowel leveringen binnen de organisatie van Opdrachtgever als verzendingen naar burgers.

Opdrachtnemer dient opdrachten zorgvuldig af te handelen, met een snelheid die past bij de aard en urgentie van de bestelling. Van belang is dat leveringen correct, volledig, veilig en volgens afspraak

plaatsvinden. Ook voor de logistieke afhandeling geldt dat de dienstverlening uiterlijk op de startdatum van de Raamovereenkomst gereed moet zijn, dus: volledig ingericht, getest, live en werkend.

Duurzaamheid

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer aandacht heeft voor duurzame materiaalkeuzes, efficiënte oplages, beperking van verspilling en passende keuzes in verpakking en transport. Waar mogelijk dient de uitvoering van de Opdracht bij te dragen aan een doelmatige en verantwoorde inzet van drukwerk.

Assortiment standaardproducten

Binnen scope van de Opdracht (standaardproducten)

- Brief
- Brief-/vervolgpapier
- Document
- Envelop
- Monsterzak
- Adresstickers
- Flyer
- Flyer water- en scheurvast
- Folder
- Kaart
- Poster
- Rapport/verslag
- Brochure
- Presentatiemap
- Visitekaartje

Eisen omtrent het standaard assortiment zijn opgenomen in bijlage 4 Prijzenblad.

Assortiment afwijkende producten en maatwerkopdrachten

- Kleine informatieboekjes
- Stickers
- Informatiemappen
- Overige communicatieproducten

Implementatieperiode

Het streven van Opdrachtgever is om per ingang van 1 mei 2027 de implementatie volledig te hebben afgerond en daarmee deze Opdracht daadwerkelijk in gebruik te hebben bij de (potentieel) nieuwe Opdrachtnemer.

De huidige overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer, is om een zorgvuldige implementatie te waarborgen en ten behoeve van de continuïteit, verlengd tot 1 mei 2027.

Wanneer door onvoorziene omstandigheden de implementatie vertraging oplevert, bestaat de mogelijkheid om de huidige overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer nog te verlengen tot 1 juli 2027. Opdrachtgever draagt hierin zorg voor heldere communicatie en afstemming tussen de partijen. Opdrachtgever verwacht hierin ook de medewerking van de potentieel nieuwe Opdrachtnemer en de huidige Opdrachtnemer.

Buiten scope van de Opdracht

- Overig drukwerk, zoals het bedrukken van textiel (kleding), pennen, mokken, magneten, etc.
- (beach-)Vlaggen
- Roll-up banners
- Bouwhekdoeken (Mesh spandoek, ringen rondom 30cm)
- Boeken

2.1.1 Beschrijving van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar, ingaande op 1 mei 2027 en eindigend op 1 mei 2029. De Raamovereenkomst kan vervolgens tweemaal met een periode van 12 maanden worden verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt daarmee vier jaar.

Van grote invloed op het besluit om de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de prestaties van Opdrachtnemer en het nakomen van het gestelde in de lijst van eisen. Alleen Opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging.

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 425.000,- excl. Btw. De maximale waarde voor de Raamovereenkomst bedraagt € 637.500,- excl. Btw. Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen duur de genoemde maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

2.1.2 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Opdrachtgever vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aw2012 onder te verdelen in meerdere percelen gezien de relevante markt voor drukwerk voldoende partijen kent, waaronder MKB-bedrijven, die de dienstverlening integraal kunnen uitvoeren zonder dat de toegang tot de Opdracht onevenredig wordt beperkt.

Een perceelindeling leidt naar verwachting tot extra coördinatie, versnipperde verantwoordelijkheden en risico's op verschillen in kwaliteit, huisstijl, levertijden en facturatie voor zowel Opdrachtgever als Inschrijvers.

De gevraagde onderdelen hangen inhoudelijk en organisatorisch sterk samen, waardoor één integrale opdracht doelmatiger is en Opdrachtgever één opdrachtnemer kan aanspreken op het totaalresultaat.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag en alle daarbij behorende Bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Inschrijvers, hetgeen betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsprocedure of -documenten zo spoedig mogelijk en in ieder geval schriftelijk moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving(en) kan Inschrijver geen beroep meer doen op kennelijke onvolkomenheden. Indien naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag zitten en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever worden uitgelegd. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden voor deze Aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving.

3.2 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op deze Offerteaanvraag en de eventuele Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3, zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 van toepassing (Bijlage 2). Toepasselijkheid van eventuele door gehanteerde algemene verkoop- of andere voorwaarden door Gegadigde wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Alleen in die gevallen waarin (conform het gestelde in de Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.9B) een onderbouwd voorstel tot afwijkende toepassing van de Inkoopvoorwaarden wordt gedaan door Gegadigde, zal Opdrachtgever dit in overweging nemen. Zulke voorstellen dienen te leiden tot een wederzijdse aanvaardbare uitwerking van de voornoemde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025 en de leveringsvoorwaarden die in de desbetreffende markt op basis van aantoonbare en moverende redenen gebruikelijk zijn. Eventueel gehonoreerde aanpassingen worden expliciet opgenomen in de Overeenkomst.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal opgenomen. Door te tekenen gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Uitsluitingsgronden en/of aanvullende (specifieke) eisen. Inschrijver dient het UEA, geheel ingevuld, als Bijlage aan de Inschrijving toe te voegen.

3.4 Rechten en kosten Inschrijving

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de medewerking aan deze Aanbesteding. Alle door Inschrijver te maken kosten voor het beantwoorden of indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van Inschrijver. Opdrachtgever zal op geen enkele wijze enige vergoeding of op overige wijze compensatie verstrekken voor kosten verbonden aan het inschrijven op deze Offerteaanvraag.

3.5 Vertrouwelijkheid en eigendom Offerteaanvraag

Deze Offerteaanvraag is strikt vertrouwelijk en is intellectueel eigendom van Opdrachtgever. Inschrijver mag gedurende deze Aanbestedingsprocedure geen openbare uitingen doen die gerelateerd zijn aan deze Aanbestedingsprocedure of Opdrachtgever, zonder de nadrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Al het mogelijke wordt gedaan om de vertrouwelijkheid van de te ontvangen Inschrijvingen te waarborgen. Inschrijvingen worden binnen Opdrachtgever uitsluitend verspreid aan direct bij de beoordeling betrokken medewerkers, welke de Opdracht hebben vertrouwelijk om te gaan met de informatie. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.

3.6 Gestanddoeningstermijn

De offerte dient u gestand te doen voor tenminste drie maanden vanaf de sluitingsdatum van indienen. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. In het geval een kort geding aanhangig is op de datum dat de gestanddoeningstermijn eindigt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de datum van de uitspraak in het kort geding.

3.7 Eisen en voorwaarden Inschrijving

- De voertaal gedurende deze Aanbesteding is de Nederlandse taal. Uw Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn opgesteld;
- Indien Inschrijver ongevraagd wijzigingen in ordening van de documenten aanbrengt of ongevraagd teksten toevoegt of verwijdert kan dit leiden tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure;
- De Inschrijving van Inschrijver is bindend en maakt deel uit van de Overeenkomst;
- Inschrijving onder voorwaarden wordt niet geaccepteerd en leidt tot Uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

3.8 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een vertegenwoordiger van Inschrijver. De gegevens van deze vertegenwoordiger dienen duidelijk te worden vermeld bij de ondertekening van de Inschrijving. De persoon die tekent is bevoegd om Inschrijver te committeren aan alle informatie die in de antwoorden in de Inschrijving besloten ligt. Bij gunning van de Opdracht dient een actuele verklaring uit het Handelsregister te worden overlegd die niet ouder is dan 6 maanden. In paragraaf 4.5 is een checklist opgenomen, waarbij is weergegeven welke documenten rechtsgeldig getekend moeten worden ingediend.

3.9 Wijziging of intrekking van de Inschrijving

Wijzigingen aanbrengen in een reeds ingediende Inschrijving of intrekking van de Inschrijving kan alleen vóór de sluitingsdatum, zoals opgenomen in paragraaf 4.1 in deze Offerteaanvraag. Aanvullende informatie en ontbrekende documenten verstrekt na de sluitingsdatum wordt niet geaccepteerd, tenzij daartoe nadrukkelijk wordt verzocht door Opdrachtgever.

3.10 Beëindiging van de Aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen, in het geval van onvoorziene omstandigheden. Voor dit risico kan Opdrachtgever zolang er geen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. In het geval van wijziging of intrekking van de Aanbesteding hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze Aanbesteding gemaakte kosten.

3.11 Eénmalig inschrijven

Per Inschrijver mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een Hoofd-/Onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één Inschrijver is niet toegestaan en leidt tot Uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze Inschrijver zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als Hoofd/ Onderaanneming), indien zij op verzoek van Opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.12 Inschrijving met andere ondernemingen

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze Aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op drie manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie is toegestaan. Deze Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het UEA. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot Uitsluiting.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Aanvullend op het UEA, dient de Combinatie Bijlage 8 Verklaring Combinatie in bij Inschrijving.

Hoofd-/Onderaanneming

Inschrijven door middel van een Hoofd- en Onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s), Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA in deel II onderdeel D. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.[LM3.1][RB3.2][LM3.3]

Daarnaast dient Gegadigde bij de Inschrijving voor iedere opgegeven Onderaannemer een afzonderlijk, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of meer opgegeven Onderaannemers bij de Inschrijving, dan wel is één of meer van de ingediende UEA's onvolledig, onjuist ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend, dan leidt dit tot Uitsluiting.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derde(n) te doen.

Inschrijver toont dit aan door:

- Deel IIC van het UEA in te vullen, waarin duidelijk wordt vermeld om welke vorm van draagkracht het gaat. Iedere onderneming waarop Inschrijver een beroep doet, moet een afzonderlijk UEA invullen, ondertekenen en indienen bij Inschrijving.
- Een door beide partijen ondertekende, Verklaring middelen derde (na voorlopige gunning te overleggen), aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n).

3.13 Privacy/verwerking persoonsgegevens

1. Waar in de Aanbestedingsstukken termen worden gebruikt die overeenstemmen met definities uit artikel 4 AVG, wordt aan deze termen de betekenis van de definities uit de AVG toegekend. De definities worden met een hoofdletter geschreven.
2. Ter uitvoering van de Overeenkomst worden Persoonsgegevens verwerkt, waarbij partijen ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de per 25 mei 2018 van toepassing zijnde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. Partijen handelen bij de verwerking van Persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de verwerking van Persoonsgegevens.
4. Partijen stellen elkaar te allen tijde in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de AVG.
5. Partijen verwerken de Persoonsgegevens niet voor enig ander doel dan noodzakelijk is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
6. Partijen dragen er zorg voor dat personen in dienst van of werkzaam voor partijen, verplicht zijn tot geheimhouding over de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht.

7. Volgens artikel 24 AVG nemen partijen passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de te verrichten verwerkingen.
8. Partijen informeren elkaar zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 48 uur na de eerste ontdekking – over alle (vermoedelijke) inbreuken in verband met Persoonsgegevens die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan de Toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens) en/of betrokkene en waar persoonsgegevens in het kader van uitvoering van de Overeenkomst bij betrokken zijn.
9. Indien en voor zover Opdrachtnemer in het kader van uitvoering van de Opdracht en/of in Opdracht van Opdrachtgever Persoonsgegevens zal gaan verwerken ten behoeve van Opdrachtgever van onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever vallende personen, dan zal er op eerste verzoek van Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst worden afgesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

3.14 Integriteit

Inschrijver (bestuurder(s)/directie, medewerkers en door Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen heeft gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig is of daarvan is verdacht of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staat tot strafbare feiten;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, of niet-integere, of niet-marktconforme, of niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hem gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhoudt met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan wordt verdacht;
- Er sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

Opdrachtgever kan tijdens de Aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren. Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij te allen tijde zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. Opdrachtgever is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze Aanbestedingsprocedure, of de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt. Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is Opdrachtgever niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van (schade)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door Opdrachtgever op grond van deze paragraaf.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Planning van de Aanbesteding

Met het versturen van deze Offerteaanvraag is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, wijzigingen door te voeren in deze planning. Bij wijzigingen worden Inschrijvers hierover geïnformeerd via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet mogelijk een Inschrijving te doen. Een door Inschrijver in hard-copy of e-mail aangeboden Inschrijving wordt niet in behandeling genomen. Inschrijver wordt derhalve uitgesloten van verdere deelname. Het risico van niet-tijdig en/of onvolledig indienen van de Inschrijving, alsook andere bijbehorende documenten, berust bij Inschrijver. De navolgende planning geeft enig inzicht in hoe Opdrachtgever het tijdspad van deze Aanbesteding heeft uitgezet en welke onderdelen daar deel van uitmaken. Deze planning is indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend en Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De minimumtermijnen, zoals benoemd in artikel 2.70 e.v. Aw2012 worden gehandhaafd.

Activiteit	Datum
Verzenden Offerteaanvraag	22 september 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 1 door Gegadigden	6 oktober 2026 10:00
Verzenden Nota van Inlichtingen 1 uiterlijk	13 oktober 2026
Indienen vragen Nota van Inlichtingen 2 door Gegadigden	20 oktober 2026 10:00
Verzenden Nota van inlichtingen 2 uiterlijk	27 oktober 2026
Indienen Offertes, uiterste datum en tijdstip (sluitingsdatum)	10 november 2026 10:00
Mededeling uitslag beoordeling (voorlopige Gunningsbeslissing)	24 november 2026
Verificatie	2 december 2026 10:00 – 11.30
Definitieve gunningsbeslissing	15 december 2026
Beoogde implementatieperiode Opdracht	1 januari 2027 tot 1 mei 2027
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	1 mei 2027

4.2 Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen en verzoeken in te dienen met betrekking tot deze Offerteaanvraag. Het is toegestaan voor Gegadigden om wijzigingen voor te stellen betreffende de concept Overeenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2025. Deze vragen en verzoeken dienen uitsluitend via de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed te worden ingediend, uiterlijk op de in de planning genoemde datum.

Gegadigden krijgen hiertoe tweemaal de gelegenheid. Echter mag de Gegadigde gedurende de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen over de eerste Nota van Inlichtingen. Gegadigde mag geen vragen stellen over andere kwesties/onderwerpen dan gevraagd in de eerste Nota van Inlichtingen. Van de beantwoording van de vragen en overig verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen gemaakt, die integraal deel zal gaan uitmaken van deze Offerteaanvraag. Deze Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed worden gepubliceerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen, onder andere aan de eisen, vragen en wensen. Gegadigden worden hierover geïnformeerd. De Offerteaanvraag is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de

laatste Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever adviseert dan ook de Inschrijving met inachtneming van de laatste Nota van Inlichtingen toe te zenden.

4.3 Indiening en sluitingsdatum

Inschrijven kan uitsluitend via TenderNed door het indienen van de Inschrijving voor de genoemde sluitingsdatum in paragraaf 4.1.

De digitale kluis sluit exact op het genoemde tijdstip zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail, tenzij nadrukkelijk verzocht door Opdrachtgever. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking. Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van de Inschrijving. Alle in te dienen stukken dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijvingen, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure en/of niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen tenzij de onvolledigheid of onjuistheid als kennelijke omissie is aan te merken door Opdrachtgever.

Als het indienen van een Inschrijving kort voor het verstrijken van de sluitingsdatum niet mogelijk is door een storing van TenderNed is het Opdrachtgever, overeenkomstig artikel 2.109 Aw2012, toegestaan om de sluitingsdatum te verlengen. In deze situatie zullen Gegadigden op de hoogte worden gebracht van de verlenging en krijgen ze de mogelijkheid om hun Inschrijving binnen deze verlengde periode te wijzigen of aan te vullen. In de situatie waarin het voor Opdrachtgever niet mogelijk is om de sluitingsdatum te verlengen, kan Opdrachtgever Gegadigden verzoeken om hun Aanmelding per e-mail in te dienen. In dit laatste geval moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 2.109a Aw2012.

4.4 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, kan Opdrachtgever om een nadere toelichting vragen.

Hieronder staan de documenten genoemd die aangeleverd dienen te worden bij de Inschrijving. Hiermee voldoet Inschrijver aan de volledige beantwoording van deze Offerteaanvraag.

Document	Aanleveren in Format	Retour in Inschrijving	Rechtsgeldige ondertekening
Inschrijving	Eigen format	Ja	Nee
Prijzenblad	Bijlage 4	Ja	Ja
Referentieopdracht	Bijlage 5	Ja	Ja
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 6	Ja	Ja
UEA	Digitaal	Ja	Ja
Uittreksel nationaal beroeps- of handelsregister	KvK uittreksel	Ja	Nee
Verklaring Combinatie	Bijlage 8	Optioneel	Ja
Verklaring Onderaanneming	Bijlage 9	Optioneel	Ja
Verklaring middelen derde	Bijlage 10	Optioneel	Ja

4.5 Opdrachtverstrekking

Na de beoordeling wordt in een bericht via TenderNed bekend gemaakt of de Opdracht wordt gegund en aan wie Opdrachtgever gaat gunnen. Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund zullen over de reden(en) in een bericht via TenderNed worden geïnformeerd. Opdrachtgever zal de bezwaartermijn

afwachten (standstill) en indien geen bezwaar is ingediend zal worden overgaan tot het ondertekenen van de Overeenkomst.

4.6 Bezwaartermijn

In deze periode, zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1, kunnen Inschrijvers bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning.

4.7 Klachtenafhandeling

Opdrachtgever voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Klachten in het kader van deze Aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het Klachten Meldpunt Aanbesteden via: <http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/veiligheidsregio-fryslan/>

Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de Aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via TenderNed te worden gesteld in de Vragenronde en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De voorwaarden verbonden aan het indienen van een klacht, de voorwaarden met betrekking tot de ontvankelijkheid van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure kunt u nalezen in Bijlage 7 van deze Offerteaanvraag. Bij het niet of, naar de mening van de klager niet-adequaate of niet-tijdige reageren door Opdrachtgever op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

5 CONTROLE- EN BEOORDELINGSPROCEDURE

5.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De opening van de 'digitale kluis' met daarin de Inschrijvingen vindt plaats op het in de planning aangegeven moment, door twee medewerkers van de afdeling Inkoop. De digitale kluis kan pas geopend worden na sluiting van de inschrijvingstermijn zoals vermeld in de planning.

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze Aanbesteding. Na deze eerste fase van controle worden de Inschrijvingen getoetst en beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, gesteld in deze Aanbesteding. Indien een Inschrijving voldoet aan deze gestelde voorwaarden en eisen, wordt de Inschrijving ter beschikking gesteld aan het beoordelingsteam voor beoordeling op de Gunningscriteria.

5.2 Beoordeling op Uitsluitingsgronden

De Aanbestedingswet 2012 bevat voor Europese Aanbestedingen dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden. Uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor onmiddellijke Uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dwingende Uitsluitingsgronden zijn altijd van toepassing op een Aanbesteding. Facultatieve Uitsluitingsgronden kan Opdrachtgever van toepassing verklaren op desbetreffende Aanbesteding. In het UEA dienen Inschrijvers te vermelden of Uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of combinant of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, in de vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving bij een onherroepelijke geworden rechtelijke uitspraak is veroordeeld wegens één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aw2012 (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel A van het UEA).

5.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten in één of meer van de in de facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b, d t/m j jo lid 2 Aw2012 genoemde omstandigheden verkeert (deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA).

Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien Inschrijver of één of meer van de combinanten al dan niet bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing Overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver is gevestigd of Overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 2.87 lid 1 sub j Aw2012).

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen, met inbegrip van lopende rentes of boetes, of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze Uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aw2012, deze Uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel III, onderdeel B van het UEA).

5.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen. Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens Inschrijver);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien op de Onderaannemer(s) geen grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is. Inschrijver dient in dat geval bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers het UEA in te dienen, waarin ieder van deze Onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde Uitsluitingsgronden. De Onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) **Deel II**, onderdeel A en B (gegevens Onderaannemer);
- (ii) **Deel III**, onderdeel A, B, en C (Uitsluitingsgronden);
- (iii) **Deel VI** (ondertekening).

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer betreft waarop een grond voor Uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aw2012 van toepassing is, dan draagt Inschrijver ervoor zorg dat deze Onderaannemer wordt vervangen.

Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat Inschrijver daadwerkelijk niet onder de gestelde Uitsluitingsgronden valt. Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever overleggen. In dit geval verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Opdrachtgever nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval Opdrachtgever reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke Aanbestedingsprocedure Opdrachtgever dit bewijsmiddel heeft verkregen.

5.2.4 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat Inschrijver niet onder één of meer van de voornoemde Uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd:

- Gedragsverklaring* aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

Bovenstaande bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning ingediend te worden.

5.3 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Op deze Aanbesteding zijn de hierna beschreven Geschiktheidseisen van toepassing die kunnen worden gesteld op grond van de artikelen 2.90 – 2.95 en 2.98 Aw2012 en zoals genoemd in het UEA.

Inschrijver dient middels het ingevulde en ondertekende model UEA aan te geven te voldoen aan de daarin vermelde Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver het UEA niet volledig invult of niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan zal deze worden uitgesloten van verdere deelname in deze Aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Geschiktheidseis: financiële en economische draagkracht

Inschrijver is, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, voldoende financieel en economische draagkrachtig, om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Meer informatie over de bijbehorende bewijsmiddelen, is opgenomen in paragraaf 5.3.5.

	Omschrijving geschiktheidseis
1	Passende verzekering tegen beroepsrisico's Inschrijver beschikt over een passende verzekering tegen beroepsrisico's, Inschrijver is daarom voor zijn onderneming en personeel verzekerd tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. Deze verzekering is afgesloten gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen.

5.3.2 Geschiktheidseis: technische- en beroepsbekwaamheid

5.3.2.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties en toont dit aan bij Inschrijving. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om de Opdracht uit te mogen voeren. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

	Omschrijving kerncompetentie
1	Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van algemeen drukwerk voor één opdrachtgever. Hieronder valt in ieder geval het verwerken van bestellingen, het produceren van drukwerk volgens specificaties, het bewaken van kwaliteit en huisstijl en het leveren binnen afgesproken termijnen. Inschrijver toont dit aan met maximaal één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of nog in uitvoering is. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van €47.500 exclusief btw per jaar.
2	Inschrijver dient ervaring te hebben met beveiligd printen en het zorgvuldig verwerken van vertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens. Hieronder valt in ieder geval het veilig ontvangen, verwerken, produceren en leveren van drukwerk, waarbij onbevoegde toegang of inzage wordt voorkomen.

	Inschrijver toont dit aan met maximaal één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of nog in uitvoering is. De referentieopdracht heeft een minimale waarde van €15.000 exclusief btw per jaar.
--	--

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdracht, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik hierbij Bijlage 5 Referentieopdracht.

In geval een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/ Onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in artikel 2.94 Aw2012; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). Inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/Onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

5.3.2.2 Kwaliteitsmanagementsysteem – ISO9001

Een Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. Opdrachtgever beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer inzet, dan dient deze Onderaannemer, op straffe van Uitsluiting van Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

5.3.2.3 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2023, dan wel een daaraan gelijkwaardige norm.

Inschrijver toont dit aan door één van de volgende bewijsmiddelen:

Een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO 27001:2023, afgegeven door een certificerende instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie of een gelijkwaardige nationale accreditatie-instantie.

Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO 27001:2023, afgegeven door een certificerende instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie of een gelijkwaardige nationale accreditatie-instantie.

Een ander eigen informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO 27001:2023. Opdrachtgever beschouwt een dergelijk systeem als gelijkwaardig indien dit in ieder geval de volgende aspecten omvat:

- > Een vastgesteld informatiebeveiligingsbeleid, goedgekeurd door het management.
- > Een systematische beoordeling en behandeling van informatiebeveiligingsrisico's.
- > Vastgelegde rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het gebied van informatiebeveiliging.
- > Beheersmaatregelen voor toegangsbeveiliging, autorisatiebeheer en bescherming van vertrouwelijke informatie.
- > Procedures voor veilig omgaan met gegevens, documenten, systemen en gegevensdragers.
- > Maatregelen voor bewustwording en instructie van medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht.
- > Een procedure voor het melden, registreren, beoordelen en opvolgen van informatiebeveiligingsincidenten.
- > Afspraken over continuïteit, back-up, herstel en beschikbaarheid voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht.
- > Een proces voor periodieke interne beoordeling, verbetering en actualisatie van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk onderdelen van de Opdracht uitvoeren waarbij sprake is van toegang tot vertrouwelijke informatie, persoonsgegevens, systemen of gegevensdragers, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een Onderaannemer inzet die toegang krijgt tot vertrouwelijke informatie, persoonsgegevens, systemen of gegevensdragers, dient deze Onderaannemer eveneens aan bovengenoemde eis te voldoen.

5.3.3 Geschiktheidseis: beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te staan ingeschreven in het nationaal beroeps- of handelsregister. Inschrijver toont dit aan bij Inschrijving.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere Onderaannemers, dan dienen ook de Onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

5.3.4 Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen

Ten bewijze dat Inschrijver aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Voor uitzonderingen hierop, wordt verwezen naar de Checklist bij Inschrijving in paragraaf 4.5.

Van Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de Gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

Betreft Geschiktheidseis	Bewijsmiddel voorlopige gunning
Passende verzekering tegen beroepsrisico's	Kopie van het polisblad of een kopie van de verzekeringsovereenkomst
Kwaliteitsmanagement-systeem ISO 9001	<i>Zie paragraaf 5.3.2.2.</i>
Informatiebeveiligings-systeem ISO 27001	<i>Zie paragraaf 5.3.2.3</i>
Optioneel: Aan te geven door Inschrijver	Bijlage 10 Verklaring middelen derde Verklaring middelen derde(n) (bij beroep op derde(n)).

5.4 Programma van Eisen

Er zijn een aantal eisen gesteld aan de Opdracht waaraan voldaan dient te zijn. Deze eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Indien aan één (1) of meerdere eisen uit het Programma van Eisen niet is voldaan zal Opdrachtgever de Inschrijving als een ongeldige Inschrijving ter zijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

5.5 Verklaring omtrent Inschrijving

Bij deze Offerteaanvraag is een 'Verklaring omtrent Inschrijving' Bijlage 6. Bij Inschrijving dient Inschrijver de volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring omtrent Inschrijving' in te dienen.

6 GUNNINGSMETHODIEK

6.1 Inleiding Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en die door Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het Gunningscriterium bestaat uit criteria op het gebied van Prijs 60(%) en Kwaliteit 40(%). Het Gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in drie subgunningscriteria.

De weging van de toe te passen (sub-)Gunningscriteria is als volgt:

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Weging	Max. aantal punten
G1 Prijs		60%	600
G2 Kwaliteit		40%	
	G2.1 Plan van aanpak	10%	100
	G2.2 Inrichting Bestelportal	10%	100
	G2.3 Gebruiksvriendelijkheid online bestelportal	10%	100
	G2.4 Beveiligd printen	10%	100
Totaal		100%	1000 punten

6.1.1 Beoordeling op de Gunningscriteria

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee beoordelingscommissies* van Opdrachtgever. Dit vanwege de interne aanwezige expertise. Er is een onderscheid gemaakt in twee commissies, vanwege de interne benodigde expertise. De beoordeling van Gunningscriteria G2.1, G2.2 en G2.3 vraagt een andere expertise, dan benodigd is voor de beoordeling van Gunningscriterium G2.4.

Beoordeling G2.1, G2.2 en G2.3
Functionaris
Adviseur communicatie 1x
Vormgever 1x
Medewerker communicatie 1x

Beoordeling G2.4
Functionaris
Senior functioneel beheerder 2x

* Indien één beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de kwaliteit te beoordelen zal deze niet worden vervangen door een andere beoordelaar. Indien meer dan één beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid zijn om de kwaliteit te beoordelen zal deze worden vervangen door een collega met een gelijkwaardige functie.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel iedere Inschrijving per kwalitatief Gunningscriterium en kennen per kwalitatief Gunningscriterium een beoordelingscijfer (conform beoordelingstabel) toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve Gunningscriteria vindt er een bijeenkomst van het voltallige beoordelingsteam plaats. Hier worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief Gunningscriterium besproken, waarbij ieders beoordeling met motivatie aanbod komt. Vervolgens wordt in consensus met het gehele beoordelingsteam één beoordelingscijfer per Gunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer).

6.2 G1 - Prijs

Bij het invullen van het Prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten, belastingen en andere heffingen. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan Inschrijver verschuldigd is;
 - Transport-/leveringskosten aan locaties van Opdrachtgever maar ook naar burgers zijn inbegrepen in de opgegeven prijzen.
 - De opgegeven staffelprijzen zijn all-in, inclusief orderverwerking, voorbereiding, productie, reguliere afwerking, verpakking, administratie en eventuele opstartkosten.
- De fictieve hoeveelheden/wegingsaantallen zijn uitsluitend bedoeld voor de beoordeling en vormen geen afnameverplichting.
- Het is niet toegestaan om een strategische Inschrijving in te dienen. Een Inschrijver die een strategische Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Zijn Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. Opdrachtgever beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), Inschrijvingen als een strategische Inschrijving:
 - Een Inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Inschrijvers de prijzen berekenen aan de hand van een kostprijs plus een zekere winstmarge;
 - Een Inschrijver mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdelen om zo "theoretisch" de Beste prijs-kwaliteitverhouding in te dienen;
 - Een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
 - Een Inschrijving die er niet toe leidt dat de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding als beste Inschrijving uit de Aanbestedingsprocedure komt;
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen;
 - Inschrijvingen met 0-prijzen;
 - Abnormaal lage prijzen.
- Het Prijzenblad dient, op straffe van Uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de Prijzenbladen onderling niet vergelijkbaar en is Opdrachtgever gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Het is Inschrijver, op straffe van Uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad.
- Het is aan Opdrachtnemer om te controleren of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens;
- De prijzen staan vast gedurende contractperiode van de Overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Het indexcijfer staat in Bijlage 3 Overeenkomst;
- Indien de winnende Inschrijver in de rangorde uitvalt of wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, vindt er een herberekening van de scores plaats.

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform het bijgevoegde Prijzenblad (Bijlage 4). Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend, worden verder niet beoordeeld. De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Score prijs = weging totaalprijs x (2 – (uw Inschrijfprijs / Inschrijving met laagste prijs))

Voorbeeld berekening score prijs

Inschrijver	Inschrijfprijs
Inschrijver A	€ 10.000
Inschrijver B	€ 11.000
Inschrijver C	€ 12.500

De laagste inschrijfprijs bedraagt € 10.000 (Inschrijver A).

De maximale score voor prijs bedraagt 600 punten.

Inschrijver A

Score Prijs = $600 \times (2 - (10.000 / 10.000))$

Score Prijs = $600 \times (2 - 1) = 600 \times 1 = 600$ punten

Inschrijver B

Score Prijs = $600 \times (2 - (11.000 / 10.000))$

Score Prijs = $600 \times (2 - 1,1) = 600 \times 0,9 = 540$ punten

Inschrijver C

Score Prijs = $600 \times (2 - (12.500 / 10.000))$

Score Prijs = $600 \times (2 - 1,25) = 600 \times 0,75 = 450$ punten

6.3 G2 – Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende Gunningscriteria nader omschreven.

Vraag	Omschrijving en aandachtspunten	Punten
1	Plan van aanpak	100
	Doelstelling Opdrachtgever streeft naar een zorgvuldige en soepele implementatie, waarbij de dienstverlening vanaf de start van de Raamovereenkomst zorgvuldig, beheersbaar en zonder verstoring van start kan gaan. Gezien de diversiteit aan verschillende soorten drukwerk, bestelprocessen, logistieke handelingen en verzendingen, wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de implementatie, uitvoering en afstemming met Opdrachtgever organiseert. Met dit onderdeel beoordeelt VRF in hoeverre de inschrijver beschikt over een duidelijke, realistische en praktische aanpak voor de implementatie en uitvoering van de dienstverlening. Daarbij is van belang dat de inschrijver laat zien hoe de dienstverlening tijdig wordt ingericht, hoe de logistieke processen worden georganiseerd en hoe duurzaamheid op een concrete en uitvoerbare manier wordt meegenomen in de uitvoering. Opdrachtgever verzoekt Inschrijver om een uitwerking op <u>chronologische volgorde conform de uitvraag</u> waaruit blijkt dat Inschrijver deze doelstelling kan realiseren. Hierbij dient u antwoord te geven op onderstaande vragen en dient u in ieder geval onderstaande punten uit te werken (maar niet uitsluitend): 1. de wijze waarop de dienstverlening wordt geïmplementeerd, inclusief planning, fasering, verantwoordelijkheden en afstemming met VRF inclusief de benodigde uren inzet vanuit de Opdrachtgever; 2. de wijze waarop wordt geborgd dat de dienstverlening vanaf de start van de overeenkomst operationeel, beheersbaar en passend bij de werkprocessen van VRF is; 3. de wijze waarop de logistiek wordt ingericht, waaronder levering op VRF-locaties en verzending aan burgers; 4. de duurzame maatregelen die worden toegepast binnen productie, verpakking, transport en logistiek, en de wijze waarop hier tijdens de uitvoering op wordt gestuurd. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal drie (3) pagina's exclusief voorblad (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).</i> <i>Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. Daarnaast mag in de uitwerking niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere Gunningscriteria.</i>	

	<i>Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld volgens de beoordelingstabel in paragraaf 6.3.1.1.</i>	
2	Inrichting bestelportal	
	Doelstelling Opdrachtgever streeft naar een eenvoudig, uniform en controleerbaar bestelproces. Vanaf de start van de Raamovereenkomst, dient het online bestelportal voor Opdrachtgever live, getest en werkbaar te zijn conform de Opdracht van Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt met dit kwaliteitscriterium in hoeverre Inschrijver beschikt over een duidelijke en praktische aanpak voor het tijdig inrichten, testen en beschikbaar stellen van het online bestelportal. Daarbij is van belang dat producten, prijzen, staffels, autorisaties en bestelstromen overzichtelijk en transparant zijn ingericht en dat gebruikers zonder onnodige handelingen een bestelling kunnen plaatsen. Opdrachtgever verzoekt Inschrijver om een uitwerking op <u>chronologische volgorde conform de uitvraag</u> waaruit blijkt dat Inschrijver deze doelstelling kan realiseren. Hierbij dient u antwoord te geven op onderstaande vragen en dient u in ieder geval onderstaande punten uit te werken (maar niet uitsluitend): 1. de wijze waarop wordt geborgd dat het bestelportal vanaf de start van de Raamovereenkomst beschikbaar, getest en werkbaar is; 2. de belangrijkste risico's bij de inrichting, ingebruikname en het beheer van het bestelportal, inclusief de bijbehorende mitigerende maatregelen; 3. de wijze waarop de eisen, wensen en werkprocessen van VRF worden vertaald naar een gebruiksvriendelijke inrichting voor bestellers, beheerders en budgethouders; 4. de wijze waarop het assortiment, prijzen, staffelprijzen, bestelopties, autorisaties en eventuele bestelstromen worden ingericht. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal twee (2) pagina's exclusief voorblad (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).</i> <i>Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. Daarnaast mag in de uitwerking niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere Gunningscriteria.</i> <i>Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld volgens de beoordelingstabel in paragraaf 6.3.1.1.</i>	200
3	Gebruiksvriendelijkheid online bestelportal	
	Doelstelling Opdrachtgever streeft naar een gebruiksvriendelijk online bestelportal. Onder gebruiksvriendelijkheid wordt in ieder geval verstaan: de mate waarin het online bestelportal eenvoudig, snel, foutloos en overzichtelijk is en kan worden gebruikt. Om deze doelstelling en bijbehorende aspecten te kunnen beoordelen, verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver om een demo omgeving (o.g.) beschikbaar te stellen: Voor dit Gunningscriterium stelt Inschrijver een testaccount beschikbaar, welke kan worden gebruikt door de beoordelingscommissie (bestaande uit drie personen). Het gaat hierbij om de periode van 10 november tot en met 24 november 2026. Het testaccount dient toegang te geven tot de daadwerkelijke functionaliteiten en werking van het bestelportal. Wireframes, mock-ups of interactieve prototypes worden niet geaccepteerd. Opdrachtgever beoordeelt het online bestelportal op de volgende onderdelen:	100

	• De visuele aspecten van het online bestelportal, dus: eenduidigheid, duidelijkheid van knoppen, kleurgebruik, signalen eventuele andere user-interface aspecten. • De mogelijkheid om producten, detail-productinformatie en prijzen te raadplegen; • Het raadplegen van prijzen en staffelprijzen; • Het raadplegen van bestelhistorie; • De mogelijkheid om door Opdrachtgever zelf voor-ontworpen producten toe te voegen in het bestelportal; • Het aantal handelingen dat nodig is om een product te bestellen; • De wijze waarop de zoekfunctie en de helpfunctie zijn ingericht. <i>Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld volgens de beoordelingstabel in paragraaf 6.3.1.2.</i>	
	Beveiligd printen	
4	Doelstelling Opdrachtgever streeft naar een toekomstbestendige samenwerking waarin de opdrachten voor het beveiligd printen, dus met een gevoelig en/of vertrouwelijk karakter, op een veilige, zorgvuldige en controleerbare wijze worden verwerkt. Fouten kunnen grote gevolgen hebben: datalek, verkeerde ontvanger of onbevoegden krijgen toegang tot deze gevoelige en/of vertrouwelijke informatie. Daarom moet Inschrijver beschikken over een werkwijze waarmee vertrouwelijkheid, juistheid en controle tijdens het gehele proces worden geborgd. Belangrijke aspecten hierin zijn: • Het voorkomen van fouten; • Het signaleren van fouten inclusief passende maatregelen en de communicatie met Opdrachtgever in deze situatie(s); • Het anticiperen op een toekomstbestendige en marktgebruikelijke oplossing voor beveiligd printen. Opdrachtgever beoordeelt op basis van dit Gunningscriterium de mate waarin Inschrijver beschikt over een veilige, betrouwbare en toekomstbestendige aanpak voor beveiligd printen. Daarbij is van belang dat Inschrijver duidelijk maakt hoe opdrachten worden ontvangen, verwerkt, gecontroleerd, geprint, verpakt en verzonden, en welke maatregelen worden getroffen om fouten met gevoelige informatie te voorkomen. Opdrachtgever verzoekt Inschrijver om een uitwerking op <u>chronologische volgorde conform de uitvraag</u> waaruit blijkt dat Inschrijver deze doelstelling kan realiseren. Hierbij dient u antwoord te geven op onderstaande vragen en dient u in ieder geval onderstaande punten uit te werken (maar niet uitsluitend): 1. de wijze waarop beveiligd printen organisatorisch, procesmatig en technisch wordt ingericht; 2. de controlemaatregelen waarmee wordt geborgd dat documenten juist worden geprint, gekoppeld, verpakt en verzonden; 3. de wijze waarop fouten, verwisselingen, onjuiste verzendingen en beveiligingsincidenten worden voorkomen, gesignaleerd, gemeld en hersteld. <i>Opdrachtgever vraagt Inschrijver om een uitwerking van maximaal drie (3) pagina's exclusief voorblad (formaat A4, lettertype Arial, lettergrootte 10).</i> <i>Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de pagina's eerste (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. Daarnaast mag in de uitwerking niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere Gunningscriteria.</i>	100

	<i>Dit Gunningscriterium wordt beoordeeld volgens de beoordelingstabel in paragraaf 6.3.1.1.</i>	
--	--	--

6.3.1 Beoordelingstabel Kwaliteit

6.3.1.1 Beoordelingstabel G2.1, G2.2 en G2.4

De Gunningscriteria worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingstabellen:

Beoordelingstabel G2.1, G2.2 en G2.4	
Waarderingschaal	Motivering
Uitstekend 100 %	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor Opdrachtgever.
Goed 80%	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor Opdrachtgever geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende 60%	- De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende 30%	- De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Ontbreekt 0 %	- De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.

6.3.1.2 Beoordelingstabel G2.3

Beoordelingstabel G2.3	
Waarderingschaal	Motivering
Sluit uitstekend aan 100 %	- Het online bestelportal biedt volledig inzicht in alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor Opdrachtgever; - En het online bestelportal sluit uitstekend aan bij de doelstelling en genoemde uitgangspunten en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; - En het online bestelportal is intuïtief, overzichtelijk en efficiënt ingericht en vereist aantoonbaar weinig handelingen; - En de knoppen, iconen en teksten zijn duidelijk herkenbaar en eenvoudig te raadplegen; - En er is geen enkele aanwijzing die wijst op onduidelijkheid of verwarring.

Sluit goed aan 80%	• Het online bestelportal biedt inzicht in alle gevraagde onderdelen; • Echter bevat de beantwoording geen elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor Opdrachtgever; • En het online bestelportal sluit goed aan bij de doelstelling en genoemde uitgangspunten en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van Opdrachtgever; • En het online bestelportal is logisch en efficiënt ingericht en vereist een beperkt aantal handelingen; • En de informatie is eenvoudig vindbaar, logisch gestructureerd en overzichtelijk; • En de knoppen, iconen en teksten zijn duidelijk herkenbaar en eenvoudig te raadplegen • En er zijn slechts beperkte aanwijzingen die wijzen op onduidelijkheid of verwarring.
Sluit voldoende aan 60%	• Het online bestelportal biedt inzicht in een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En het online bestelportal sluit voldoende aan bij de doelstelling en genoemde uitgangspunten; • En het online bestelportal is werkbaar ingericht, maar vereist relatief meer handelingen; • En de informatie is vindbaar en voldoende gestructureerd; • En de knoppen, iconen en teksten zijn herkenbaar, maar kennen enkele verbeterpunten; • En er zijn enkele aanwijzingen die wijzen op onduidelijkheid of verwarring; • En de beantwoording bevat geen elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor Opdrachtgever.
Sluit onvoldoende aan 30%	• Het online bestelportal biedt slechts inzicht in een deel van de gevraagde onderdelen; • Of het online bestelportal sluit slechts gedeeltelijk aan bij de doelstelling en genoemde uitgangspunten; • Of het online bestelportal is onvoldoende gebruiksvriendelijk ingericht en vereist relatief veel handelingen; • Of de informatie is lastig vindbaar en onvoldoende logisch gestructureerd; • Of de knoppen, iconen en teksten zijn onvoldoende herkenbaar of eenvoudig te raadplegen; • Of er zijn meerdere aanwijzingen die wijzen op onduidelijkheid of verwarring; • Of de beantwoording biedt onvoldoende vertrouwen dat het online bestelportal aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever.
Ontbreekt 0%	• Het online bestelportal biedt slechts inzicht in een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of het online bestelportal sluit niet aan bij de doelstelling en genoemde uitgangspunten; • Of het online bestelportal is niet of nauwelijks gebruiksvriendelijk ingericht; • Of de informatie is niet of nauwelijks vindbaar, logisch gestructureerd en overzichtelijk; • Of de knoppen, iconen en teksten zijn niet of nauwelijks herkenbaar of eenvoudig te raadplegen; • Of er veel aanwijzingen die wijzen op onduidelijkheid of verwarring; • Of de beantwoording biedt weinig tot geen vertrouwen dat het online bestelportal aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever.

6.4 Gunning

Aan Inschrijver met de beste 'prijs-kwaliteitverhouding' en die voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 1), wordt een voorlopige gunning als bedoeld in artikel 2.127 Aw2012 verleend. De gunningbeslissing wordt zo snel mogelijk schriftelijk verzonden. Bij een gelijke uitslag prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het Gunningscriterium Kwaliteit (totaal van G2.1, G2.2, G2.3, G2.4). Indien ook deze uitslag gelijk is prevaleert de Inschrijving die het hoogste scoort op het subgunningscriterium G2.1. Indien ook deze uitslag gelijk is wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de gunningbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij de door Opdrachtgever aangewezen persoon.

Op grond van artikel 2.129 Aw2012, houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing, is het Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Daarna zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met Opdrachtnemer gesloten. Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot gunning kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de voorgenomen gunning bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding tegen Opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden door middel van betekening van de dagvaarding aan Opdrachtgever binnen genoemde termijn. Na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen vervalt uw recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing en kan Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige gunning uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan Opdrachtgever, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank Leeuwarden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Gunningsbeslissing te wijzigen, indien blijkt dat een andere Inschrijver de winnaar is (o.m. indien zulks blijkt uit de verificatie van de bewijsmiddelen of na behandeling van een bezwaar tegen de Gunningsbeslissing). In een dergelijke situatie kan Inschrijver van wie oorspronkelijk de Inschrijving als Beste prijs-kwaliteitsverhouding is aangemerkt geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien Opdrachtgever dit uitdrukkelijk aan Inschrijver die de Beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, heeft meegedeeld.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Verificatiegesprek

Onderdeel van het verificatiegesprek kan zijn dat Inschrijver een demonstratie geeft van de aangeboden werkwijze en/of oplossing voor beveiligd printen. Deze demonstratie is bedoeld om te verifiëren of de aangeboden oplossing voldoet aan de gestelde eisen en aansluit bij hetgeen Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

Indien uit het verificatiegesprek en/of de demonstratie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan één of meer eisen, of dat onvoldoende aannemelijk wordt gemaakt dat Inschrijver de aangeboden oplossing conform de gestelde eisen kan leveren, kan Opdrachtgever besluiten de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere beoordeling.

In dat geval wordt de prijsscore opnieuw berekend op basis van uitsluitend de geldige Inschrijvingen.