



## AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding voor reprografische leveringen

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument: .....	3
Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):.....	3
Formulieren in te dienen na inschrijving en op verzoek (§ 2.5.2): .....	3
Overig .....	3
1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT .....	4
1.1 Procedure .....	4
1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever .....	5
1.3 De opdracht.....	6
1.4 Klachtenmeldpunt .....	12
2. INSCHRIJFPROCEDURE .....	13
2.1 Planning .....	13
2.2 Informatie-uitwisseling.....	14
2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen .....	14
2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang....	16
2.3 Onjuiste verklaring .....	17
2.4 Inschrijving .....	17
2.5 De inhoud van de inschrijving .....	19
2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten .....	19
2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten .....	21
2.6 Gestanddoening inschrijving .....	22
2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	23
2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving .....	23
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	27
3.1 Uitsluitingsgronden .....	27
3.2 Geschiktheidseisen .....	27
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	28
3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid .....	29
3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening .....	30
3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband .....	31
4. GUNNINGSCRITERIA .....	33
4.1 Criterium 1: kwaliteit .....	33
4.2 Criterium 2: Prijs.....	35
4.3 Inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding (BPKV) .....	37
5. BEOORDELINGSPROCEDURE .....	39
5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten .....	39
5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing .....	39
5.3 Bepalen BPKV inschrijving .....	40
5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing .....	41
5.5 Verificatiefase .....	43
5.6 Gunning .....	45

### **Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:**

Bijlage 1a	Concept raamovereenkomst
Bijlage 1b	Bewerkersovereenkomst
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden VNG
Bijlage 4	Model voor het indienen van vragen t.b.v. Inlichtingen
Bijlage 5	Model voor het indienen van klachten
Bijlage 6	Begrippenlijst
Bijlage 7	Kwaliteit
Bijlage 8	Milieucriteria drukwerk april 2015
Bijlage 9	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10	Checklist
Bijlage 11	Beoordelingsformulieren

### **Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.5.1):**

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C	Kwaliteit
Formulier D	Prijs

### **Formulieren in te dienen na inschrijving en op verzoek (§ 2.5.2):**

Formulier X	Beroep op draagkracht derde
Formulier Y	Beroep op bekwaamheid derde

### **Overig**

- Proefopdracht 1 (folder rolstoel of scootmobiel)
- Proefopdracht 2 (objectenlijst)
- Proefopdracht 3 (beheerplan Oude Hof)

## 1. ALGEMENE INFORMATIE OVER PROCEDURE EN OPDRACHT

### 1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding voor het contracteren van één geschikte leverancier voor reprografische leveringen.

De aankondiging van deze aanbesteding is ter publicatie verzonden naar TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs/kwaliteit Verhouding (BPKV) indient. TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed.

U kunt deze documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlinks:

- Brochure: [http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_0.pdf](http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf).
- Handleiding: [http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers).

### **Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed**

**Let op:** Vanaf 27 juni 2015 kunnen gebruikers van Nederlandse ondernemingen via TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u vanaf dan geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). [Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount via TenderNed](#). Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. [Meer informatie over TenderNed en eHerkenning](#).

## 1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens penvoerder van deze opdracht, is de gemeente Bergen (hierna te noemen: aanbestedende dienst), mede namens gemeente Uitgeest, Castricum en Heiloo.

De bovengenoemde gemeenten zullen per 1 januari 2017 ambtelijk fuseren in een werkorganisatie BUCH. De aanbestedende dienst is penvoerder inzake de budgetten voor de werkorganisatie BUCH tot aan oprichting van de werkorganisatie, ingangsdatum 1 januari 2017. Indien deze raamovereenkomst met betrekking tot reprografische leveringen in zal gaan vóór ingangsdatum van de werkorganisatie BUCH, dienen de tenaamstelling van alle bescheiden en de facturatie te geschieden op naam van de aanbestedende dienst (gemeente Bergen).

Per 1 januari 2017 dient de tenaamstelling van alle bescheiden automatisch te overgaan naar de werkorganisatie BUCH. Dit zal verder geen gevolgen hebben voor de contractuele afspraken.

Naam aanbestedende dienst	Gemeente Bergen
Bezoekadres Vestigingsplaats	Jan Ligthartstraat 4 1817 MR Alkmaar
Postadres Vestigingsplaats	Postbus 175 1860 AD Bergen
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	Gemeente Bergen De heer C. van Geel

Het rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert, via [c.vangeel@bergen-nh.nl](mailto:c.vangeel@bergen-nh.nl).

Meer informatie over de aanbestedende dienst en overige deelnemende gemeenten kunt u vinden op:

**Gemeente Bergen:** [www.bergen-nh.nl](http://www.bergen-nh.nl)

**Gemeente Uitgeest:** [www.uitgeest.nl](http://www.uitgeest.nl)

**Gemeente Castricum:** [www.castricum.nl](http://www.castricum.nl)

**Gemeente Heiloo:** [www.heiloo.nl](http://www.heiloo.nl)

### **1.3 De opdracht**

Doelstelling van deze aanbesteding is om één geschikte leverancier te vinden voor reprografische leveringen. Deze aanbesteding zal moeten leiden tot professionele reprografische leveringen aan de aangegeven locaties van de aanbestedende dienst. Het doel is om een raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging met tweemaal twee (2) jaar. In de optie jaren heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid raamovereenkomsten geheel of gedeeltelijk te verlengen onder gelijkblijvende condities, dit is echter geheel afhankelijk van de organisatorische ontwikkelingen. Ter motivatie van een langere periode dan 48 maanden voor een raamovereenkomst voert de aanbestedende dienst het volgende aan: Met deze aanbesteding wenst de aanbestedende dienst een inschrijver te contracteren die in staat is de gevraagde leveringen naar behoren (kwalitatief uitstekend en concurrerend) te leveren, conform de eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Er zal naast de kwalitatieve aspecten met nadruk gekeken worden of het bestelproces en de administratieve organisatie op een juiste wijze is ingericht. De investering voor een inschrijver in inspanningen kunnen door een langere looptijd verspreid worden over 24+24+24 maanden. Daarnaast ligt het in de lijn van de verwachtingen dat de omvang van leveringen sterk zal dalen door een toenemende mate van digitalisering waardoor er wellicht geen vergelijkbare procedure meer nodig is.

## **Beschrijving van de leveringen**

De aanbestedende dienst wil een raamovereenkomst sluiten ten behoeve van de wens om vanuit alle lagen van de organisatie voor reprografische leveringen te zorgen. De scope van deze aanbesteding beperkt zich tot leveringen van documenten ten behoeve van het primaire proces en optioneel grootformaat afdrukken. De gemeenten blijven eigen printfaciliteiten (printers, MFP's en enkele grootformaat printers) houden maar gaat de reprografische (centrale functie) uitbesteden.

Leveringen inzake promotionele uitingen (digitaal drukwerk), DTP en vormgeving vallen expliciet buiten de scope van deze aanbesteding. De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om voor alle gemeenten de aanvraag samen te voegen. De motivering voor deze samenvoeging staat hieronder beschreven.

Het samenvoegen van de aanvraag voor alle gemeenten ten behoeve van de aanschaf van reprografische leveringen heeft als reden dat de kosten voor het inschrijven op deze manier beperkt gehouden worden, de kwaliteit (papier, kleuren, afwerking) gelijk wordt gehouden voor alle gemeenten voor een maximale uniforme identiteit en het organisatorisch beter te managen is. Medewerkers van de gemeenten kunnen zich op meerdere gemeentehuizen bevinden waardoor een uniforme levering en levertijden noodzakelijk is. Daarnaast is aanbestedende dienst van mening dat het samenvoegen van alle gemeenten voor wat betreft de aanschaf van reprografische leveringen voldoende mogelijkheden biedt voor MKB-bedrijven om in te schrijven.

Onderhavige opdracht bestaat uit één perceel. De aanbestedende dienst zal met maximaal één inschrijver een raamovereenkomst afsluiten. Een tweede hoogst scorende partij (nummer twee in de ranking) zal volgens de wachtkamerregeling ingezet worden. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 9. Door een afnemend volume in de afgelopen periode en een te verwachten verdere daling door digitalisering van documenten dient inschrijver er rekening mee te houden dat de omvang van levering daalt.

De nieuwe leverancier zal de leveringen vanaf haar eigen locatie moeten verzorgen. Aangeleverde documenten kunnen voor verbetering vatbaar zijn. Van de nieuwe leverancier verwacht BUCH een pro-actieve rol hierin. Allereerst dienen documenten, mits dit nodig is, nagekeken te worden of er zwarte randen, boorgaten, scheve pagina's, vlekken, strepen en dergelijke in de aangeleverde documenten zitten. Deze dienen door de nieuwe leverancier gecorrigeerd te worden en de opdrachtgever moet voorzien worden van een nieuwe PDF. De besteller verwacht een advies van de opdrachtnemer inzake het onnodig kleurgebruik in afdrukken en/of besparingsmogelijkheden. Opdrachtnemer zal op opdrachtniveau gaan kijken en adviseren of meerdere/alle pagina's (of enkele) niet beter omgezet kunnen worden naar zwart-printen. Deze omzetting zal of door de besteller, of na akkoord van een begroting door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Het aanpassen van kleurenpagina's naar zwart pagina's mag pas worden berekend als de besteller akkoord is met het meerwerk. Daarnaast kan het voor komen dat de aangeleverde documenten niet conform de huisstijl c.q. in overleg te bepalen aanlevernormen zijn. Voorbeelden zijn een onjuist gebruik van het logo van de aanbestedende dienst, verkeerde opmaak, foute lettertypes, lage resolutie afbeeldingen en documenten die niet passen bij de uniforme visuele identiteit. Van de nieuwe leverancier wordt verwacht dat zij in staat is om gedurende de periode van de raamovereenkomst deze opdrachten eruit te filteren en deze in de oplage 1 te bewaren. Daarnaast wordt er van de opdrachtnemer verwacht dat zij met voorstellen komt om meer uniformiteit in het materiaal te krijgen. Per kwartaal (in principe standaard in de eerste week van het nieuwe kwartaal) zal er dan een overleg plaatsvinden tussen de leverancier en de contractmanager en een vertegenwoordiger van de afdeling communicatie (op locatie van de aanbestedende dienst) om deze opdrachten door de nemen. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de aanbestedende dienst inzage krijgt in wie deze opdrachten (die afwijken van de norm) besteld hebben en krijgt hiervan een voorbeeld.



De afdeling communicatie zal vervolgens met de bestellers een verbetertraject ingaan om door middel van een ontwikkeltraject de aanbestedende dienst documenten naar een hoger niveau te krijgen. Dit ontwikkeltraject zal meerjarig zijn, de signalerende functie van de nieuwe leverancier is hierin cruciaal. Het is niet de bedoeling dat de leverancier zelf de documenten opnieuw gaat vormgeven, anders dan de eerder beschreven eenvoudige correctieve handelingen. De scope van deze aanbesteding beperkt zich tot de zogenaamde 'eenvoudige xerografische A4 en A3 en optioneel grootformaat (inkjet) producten'. In de basis zal de techniek xerografisch in zwart/wit en in full color zijn, tenzij anders beschreven. De items die hier onder vallen zijn onder andere:

- Losse print- en kopieeropdrachten A4 en A3 in full color en zwart wit;
- PowerPoint opdrachten (hand-outs);
- Eenvoudige afwerking (lamineren/snijden/bindten etc.);
- Brengservice;
- Optioneel grootformaat opdrachten.

Op het prijzenblad zijn de reprografische opdrachten en de indicatieve eenheden per item weergegeven. Zie Excel document 'Formulier D Prijzenblad'. De volumes zijn sterk in ontwikkeling en er valt geen prognose voor de komende jaren te maken. De indicatievolumes kunnen in de praktijk dus sterk afwijken.

De huidige volumes reprografische opdrachten per jaar over alle gemeenten bedraagt ca. 320.000 A4 afdrukken Full Color en 770.000 A4 afdrukken zwart-wit. Hoe dit zich zal ontwikkelen zal mede afhangen van de mate van digitaliseren en de ontwikkeling van de gemeenten. Als de servicegraad van de nieuwe leverancier onvoldoende is bestaat de kans dat er meer op de MFP's en in de eigen repro's geprint gaat worden. De nieuwe leverancier kan dus zelf ook invloed uitoefenen op de volumeontwikkeling. Aan de omschreven hoeveelheid c.q. omvang in de aanbesteding kan de inschrijver bij een gunning, en daarna, geen rechten ontleen.

Deze aanbesteding richt zich op de beoordeling van de kwaliteit van de leverancier, de kwaliteit van de producten, de prijs en de ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare activiteiten. De aanbestedende dienst wil een efficiëncyslag maken in het bestelproces door bestellingen te clusteren en gebruik te maken van E-ordering via een web-to-print applicatie. Deze web-to-print applicatie zal een belangrijke rol vervullen in het snel en juist aanleveren van documenten en de daarbij behorende opdrachtgegevens. De bestellers zullen straks de opdrachten uitsluitend aanleveren via een web-to-print applicatie van de nieuwe leverancier. De administratieve registratie moet geheel aansluiten bij de aard van de opdracht en de prijslijst. Daar waar bestellers per ongeluk alles in kleur bestellen dient de opdrachtnemer ervoor te worden dat in zwart opgemaakte A4 pagina's ook daadwerkelijk als zwart worden afgerekend. Bij het bestellen in de web-to-print applicatie moet dit aan de hand van aangeleverde (middels upload) PDF(x) documenten.

De gebruikersvriendelijkheid, de juistheid van prijzen, de stabiliteit en het functioneel gebruik vormen een belangrijk onderdeel in de beoordeling van de inschrijving. In deze aanbesteding zullen de beschreven proefopdrachten een rode draad vormen voor verschillende gunningcriteria, namelijk:

- de beoordeling van deze opdrachten bij het bestellen via de web-to-print applicatie;
- de beoordeling van de juistheid van prijzen gekoppeld aan de prijslijst van de inschrijver;
- de beoordeling van de afdrukkwaliteit en juistheid/volledigheid van uitvoering (inclusief de eenvoudige correcties);
- de prijsbeoordeling van items.

De proefopdrachten vertegenwoordigen een realistisch beeld van de praktijk, maar uiteraard zijn er nog veel meer verschillende soorten opdrachten.

Voor alle onderdelen van de aanbestedende dienst, alsmede alle instellingen en/of bedrijven die organisatorisch vallen onder de aanbestedende dienst geldt dat zij, indien gewenst, gebruik kunnen maken van de raamovereenkomst voortvloeiend uit de aanbesteding. Alle overeengekomen voorwaarden en bepalingen zullen voor deze deelnemingen van toepassing zijn.

### **Kerncompetenties**

Kerncompetentie 1:	Leveren van de gevraagde kwalitatieve reprografische opdrachten.
Kerncompetentie 2:	Het herkennen van afwijkende documenten ten opzichte van de bepaalde kwaliteitsnorm voor office-documenten.
Kerncompetentie 3:	Ervaring met een werkende en administratief correcte web-to-print oplossing.

Aanbestedende dienst is voornemens met totaal één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten. Alle genoemde aantallen/bedragen zijn indicatief en bieden geen garantie voor de toekomst. Inschrijvers kunnen hieraan dan ook geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst is niet gehouden om ook daadwerkelijk nadere opdrachten te plaatsen bij de opdrachtnemer. Er geldt derhalve geen afnameverplichting en opdrachtnemer kan aan de raamovereenkomst geen rechten ontleen met betrekking tot de verstrekking van nadere opdrachten. Meer informatie over de inhoud van de opdracht blijkt uit de contractdocumenten welke als bijlagen bij dit document zijn bijgevoegd. Daarnaast verwijzen we naar de nota(s) van inlichtingen welke deel uitmaken van de te sluiten raamovereenkomsten.

Aanbestedende dienst wil opmerken dat zij zich het recht voorbehoudt, gedurende de doorlooptijd van de raamovereenkomst, gebruik te mogen maken van de percelenregeling conform de aanbestedingswet, art. 2.18, lid 3 Aanbestedingswet.

#### **1.4 Klachtenmeldpunt**

Het is mogelijk een klacht in te dienen per email (conform Bijlage 5: Model voor het indienen van klachten) via [info@bergen-nh.nl](mailto:info@bergen-nh.nl) , onder vermelding van de naam en contactpersoon van deze aanbesteding.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werkingen van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Het verschil tussen een klacht en een vraag voor de Nota van Inlichtingen (bijlage 4) is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of op het aanbestedingsdocument.

## 2. INSCHRIJFPROCEDURE

### 2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. Indien er genoodzaakt wijzigingen in de planning zullen optreden worden inschrijvers door aanbestedende dienst op de hoogte gesteld. Deze planning is gebaseerd op Nederlandse tijden.

§ 1.1	Verzenden aankondiging en publicatie (start van procedure).	29 juli 2016
§ 2.2.1 en 2.2.2	Uiterste termijn voor indienen vragen.	Maandag 29 augustus 2016
§ 2.2.1 en 2.2.2	Beantwoording vragen (NvI).	Donderdag 8 september 2016
§ 2.4	Uiterste (fatale) termijn voor indienen inschrijving.	Donderdag 22 september 2016, vóór 12.00 uur
§ 2.4	Openen inschrijving(en).	22 september 2016 om 12.05 uur
	Beoordelingsperiode	22 september tot 14 oktober 2016
§ 5.4	Bekendmaken gunningsbeslissing.	17 oktober 2016
§ 5.4	"Standstill-termijn" (tenminste 20 kalenderdagen)	Direct na bekendmaking voorgenomen gunning
§ 5.5	Verificatiefase en testfase web-to-print applicatie	Van 17 oktober tot 15 november 2016
§ 5.6	Gunning / datum contractondertekening	1 december 2016
§ 5.5	Geplande ingangsdatum	1 januari 2017

## **2.2 Informatie-uitwisseling**

De uitwisseling van informatie als bedoeld in artikel 3 lid 1 Aanbestedingsbesluit geschiedt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst te verkrijgen over deze aanbesteding.

Het benaderen van andere functionarissen dan de genoemde contactpersoon, met het kennelijke doel te komen tot (oneigenlijke) beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure, kan uitsluiting tot gevolg hebben. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om andere functionarissen dan genoemde contactpersoon te benaderen m.b.t. deze aanbesteding.

### **2.2.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen**

Conform de planning uit paragraaf 2.1 kunnen vragen / bezwaren over en tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en/ of de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld. Vragen en/of bezwaren kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal worden gesteld.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed conform het format zoals bijgevoegd als bijlage 4: Model voor het indienen van vragen t.b.v. inlichtingen. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen worden geanonimiseerd beantwoord via TenderNed middels de gepubliceerde nota van inlichtingen. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de aanbestedende dienst daarvan via TenderNed op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 2.1 **12 dagen** voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

### **2.2.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Ingeval inschrijver in het kader van paragraaf 2.2.1 een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.1, handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2 en met behulp van het als Bijlage 4 bijgevoegde Model) duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.2. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Algemene Nota van Inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.2.3, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuis hoort in de Algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen zonder verzoek tot "individueel behandelen".



### **2.3 Onjuiste verklaring**

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de aanbestedende dienst het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de raamovereenkomst reeds is afgesloten, de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De aanbestedende partij heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die dan als hoogst scoort het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten inschrijver is als dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. raamovereenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

### **2.4 Inschrijving**

Voor de uiterste (fatale) termijn voor het indienen van een inschrijving zie de planning in paragraaf 2.1. Uiterlijk op voornoemd moment dienen alle inschrijvingsdocumenten en de formulieren als bedoeld in paragraaf 2.5.1 ingediend te zijn via TenderNed. Indien er een storing binnen TenderNed optreedt waarbij het niet mogelijk is een inschrijving in te dienen via TenderNed, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht toe (op grond van artikel 2.109 van de Aanbestedingswet) de inschrijving middels een andere, dan nader te communiceren wijze, te ontvangen. Een voorwaarde hierbij is wel dat de inschrijver VOOR het indienen van de uiterste termijn van inschrijven dit kenbaar heeft gemaakt bij de contactpersoon van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan NIET het eventuele technische probleem oplossen, daarvoor dient inschrijver tijdig contact op te nemen met Tenders.nl. De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat dit om uitzonderlijke situaties gaat en de inschrijver uiterst proactief moet handelen. Zodra de opening van inschrijvingen heeft plaatsgevonden kan er nimmer meer binnen deze procedure nog een gerectificeerde opschorting van de inschrijftermijn plaatsvinden. Het risico blijft altijd bij de inschrijvende partij / gegadigde liggen.

De proefopdrachten dienen ook uiterlijk binnen de termijn voor het indienen van een inschrijving aangeboden te zijn aan BiC:

**BiC imaging consultancy B.V.** (openingstijden: ma t/m vrij van 9:00 – 17:00 uur)

**Balthasar Bekkerwei 72C**

**8914 BE Leeuwarden**

De inschrijver draagt het risico voor het tijdig indienen van zijn inschrijving. Het is niet toegestaan andere dan de in paragraaf 2.5 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Belangstellende gegadigden worden NIET in de gelegenheid gesteld de opening van de inschrijvingen bij te wonen. De inschrijvers ontvangen later via TenderNed een kopie van het "Proces-verbaal van Opening".

Vormvereisten zijn verder:

- De inschrijving dient een digitale rechtsgeldige handtekening te bevatten op de daarvoor aangegeven plaatsen. Een rechtsgeldige ondertekening is ook vereist voor Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver mag ook een volmacht voor de ondertekening meesturen. "Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan/moet elektronisch ingevuld in Adobe Reader, andere programma's zoals voorvertoning van Apple kunnen problemen geven".
- De proefopdrachten dient u te voorzien van een begeleidend schrijven waar u de eigen pincode met betrekking tot de proefopdrachten beschrijft.
- De proefopdrachten dienen in een **gesloten blanco verpakking** (voor de uiterste termijn!) aangeboden te worden. Op de verpakking dient de titel van de aanbesteding 'proefopdrachten t.b.v. de Europese aanbesteding reprografische leveringen voor BUCH' en de naam van de contactpersoon vermeld te worden, zijnde de heer C. van Geel.
- Indien de proefopdrachten niet binnen de termijn voor het indienen van een inschrijving zijn ingediend bij de aanbestedende dienst (ten kantore van BiC) wordt de inschrijving beschouwd als een te laat ingediende inschrijving en zal verder niet worden meegenomen in de beoordeling.

## 2.5 De inhoud van de inschrijving

### 2.5.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende **rechtsgeldig ondertekende** documenten:

#### 1. **Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Door ondertekening en het indienen van Formulier A (via TenderNed) verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.7.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna Formulier B - Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

## **2. Formulier B Referenties**

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in via TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.

## **3. Formulier C Kwaliteit**

Inschrijver dient het met JA/NEE ingevulde Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) en de beantwoording van de open vragen (bijlage 7) in te dienen conform Formulier C. Tevens dient inschrijver een digitaal ondertekende versie van het ingevulde Formulier C toe te voegen via TenderNed. De proefopdrachten dient inschrijver fysiek aan te leveren zoals beschreven in hoofdstuk 2.4 (zie ook bijlage 9 checklist).

## **4. Formulier D Prijs**

Met behulp van Formulier D doet inschrijver opgave van zijn prijs en flexibiliteit als bedoeld in paragraaf 4.2. Inschrijver dient een digitaal ondertekende versie van het ingevulde Formulier D toe te voegen via TenderNed.

De aangeboden prijs is gebaseerd op de in de aanbestedings- en contractdocumenten opgenomen bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

### 2.5.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren via de berichtenmodule van TenderNed.

1. **De bewijsstukken uitsluitingsgronden** voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken worden aangeleverd.

2. **De bewijsstukken geschiktheidseisen** zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van Formulier B ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.5.1.

Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.5.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

### **3. Formulier X Beroep op draagkracht derde**

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft een of meer minimumeisen in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) beroept op de draagkracht van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub a, dient inschrijver Formulier X in. Formulier X dient zowel door inschrijver als door die derde **rechtsgeldig** ondertekend te zijn.

### **4. Formulier Y Beroep op bekwaamheid derde**

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft de technische of beroepsbekwaamheid / kwaliteitsnormen beroept op de bekwaamheid van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dient inschrijver Formulier Y in. Formulier Y dient zowel door inschrijver als door die derde **rechtsgeldig** ondertekend te zijn.

## **2.6 Gestanddoening inschrijving**

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Deze termijn is bepaald aangezien er verificatie plaats dient te vinden en indien de hoogst scorende inschrijver afgewezen wordt, dient er voldoende tijd voor een nieuwe verificatie over te blijven. Voor zover nodig, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 30 dagen na vonnis in kort geding en hoger beroep, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings- / gunningsbeslissing.

## 2.7 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in DEEL II van de 'UEA' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door **rechtsgeldige** ondertekening van Formulier A ('UEA'), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend via TenderNed, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

## 2.8 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten.
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Voor een onderaannemer gelden geen inschrijvingsbeperkingen, zolang de onderaannemer maar niet zelfstandig of in combinatie meedoet.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.

4. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.5.1 en 2.5.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
5. Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver digitaal ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.

Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.

7. De aanbestedende dienst maakt naast de voorwaarden uit de aanbestedingsdocumenten gebruik van de inkoopvoorwaarden van de gemeente Bergen (VNG). Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden reeds hierbij voor in dat geval uitdrukkelijk van de hand gewezen.



8. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
9. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
10. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
11. Daar waar in dit aanbestedingsdocument een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.
12. Door de inschrijver gemaakte kosten, anders dan vermeld in bijlage 7, worden niet vergoed. Aanbestedende dienst en het begeleidende adviesbureau (BiC imaging consultancy bv) kunnen niet door een inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanmelding / inschrijving, noch tijdens de aanmeldingsperiode, noch tijdens daarop volgende besprekingen, ongeacht of deze besprekingen al dan niet leiden tot het verstrekken van een opdracht aan inschrijver.
13. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden van een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn; het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.
14. Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.

15. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat inschrijver niet heeft voldaan aan al het gestelde uit de onderhavige aanbestedingsdocumenten, kan zij besluiten de inschrijving terzijde te leggen en de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
16. Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van formulier D Prijzenblad (Excel-bestand).

### **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

Conform Artikel 57, lid 1 en lid 4, van Richtlijn 2014/24/EU gelden de in het UEA aangegeven uitsluitingsgronden, zie deel III A en B voor de verplichte uitsluitingsgronden en deel III C voor de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden. Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in artikel 2.88 Aanbestedingswet. Indien zo'n situatie als bedoeld in artikel 2.88 sub b of c aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in het 'UEA' (Formulier A). Bij inschrijving dient inschrijver Formulier A ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen.

### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheids-verzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis,  <b>of,</b>  een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

### 3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('UEA') en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p>Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht PER kerncompetentie naar tevredenheid te hebben verricht met een minimale waarde van 60% van de onderhavige aanbesteding (80.000 euro per jaar. Ter verduidelijking: met opdracht wordt in deze bedoeld de omvang van de gehele raamovereenkomst. Aanbestedende dienst wil benadrukken dat met opdracht niet één enkele bestelling wordt bedoeld).</p> <p>Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent om informatie in te winnen.</p>	3.2.2 sub a/b/c	<p>1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie.</p> <p>2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeis is voldaan.</p>	<p><u>bij</u> inschrijving (2.5.1)</p> <p><u>na</u> verzoek (2.5.2)</p>

### 3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** ('UEA') in (zie paragraaf 2.5.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.5.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Beroeps- of handelsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a).	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK).  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)
Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid.  Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.5.2)

### 3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in **Formulier A** ('UEA').

Na inschrijving dient na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.5.1 **Formulier X** ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en digitaal ondertekend te worden. Met dit door inschrijver als derde(n) ondertekende Formulier X toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in **Formulier A** ('UEA').

Na inschrijving en op verzoek dient **Formulier Y** ('Beroep op bekwaamheid derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden.

Met dit door inschrijver als derde(n) ondertekende Formulier Y toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen in het 'UEA' (**Formulier A**) in te vullen.

Door ondertekening van Formulier A door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.



## **4. GUNNINGSCRITERIA**

Het gunningscriterium is de beste Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV) en wordt bepaald op basis van het criterium kwaliteit en het criterium prijs zoals hieronder beschreven. De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

### **4.1 Criterium 1: kwaliteit**

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de onderstaande subcriteria:

- De reprografische kwaliteit van de proefopdrachten (bijlage 7);
- De kwaliteit van de web-to-print applicatie (bijlage 7);
- De beantwoording van de open vragen (bijlage 7).

Op bovenstaande subcriteria kan de inschrijver een waarde behalen. Deze waarden samen vormen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit.

#### **Kwaliteit van de proefopdrachten**

Om een goede indruk te krijgen van de afdrukkwaliteit en afwerking van de leveringen zullen de proefopdrachten beoordeeld worden op printkwaliteit en afwerking (los bij te leveren in de gesloten verpakking). De afdrukbestanden hiervoor kunt u vinden via TenderNed. Deze proefafdrukken zullen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). Hoe de proefafdrukken moeten worden ingediend en hoe deze worden beoordeeld staat beschreven in bijlage 7. De maximaal te behalen waarde op dit subcriterium is € 20.000, -.

### **Web-to-print applicatie**

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een goed werkende, volledige en gebruiksvriendelijke web-to-print applicatie voor reprografische opdrachten. Om een goede indruk te krijgen van de door inschrijver aangeboden web-to-print applicatie dient inschrijver de aanbestedende dienst toegang te verlenen tot een werkende applicatie, waarin bovenstaande 5 proefopdrachten als fictieve opdracht volledig bestelbaar zijn in de web-to-print applicatie. Deze web-to-print applicatie zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (paragraaf 5.3). Hoe de web-to-print applicatie moet worden ingericht en hoe deze wordt beoordeeld staat beschreven in bijlage 7. De maximaal te behalen waarde op dit subcriterium is € 60.000,-.

### **Open vragen/toegevoegde waarde**

Inschrijver kan aangeven welke toegevoegde waarde zij kan bieden aan de aanbestedende dienst. Daarbij dient kwaliteit en functionaliteit behouden te blijven of te verbeteren. In bijlage 7 staat beschreven welke open vragen de inschrijver dient te beantwoorden en hoe deze worden beoordeeld. De maximaal te behalen waarden voor dit subcriterium is € 60.000,-.

### **Eindscore kwaliteit**

De eindscore voor het onderdeel kwaliteit is de som van de waarden van de drie subcriteria. Er is voor het criterium kwaliteit, maximaal een waarde te behalen van € 140.000,-.

<b>Subgunningscriteria van het gunningscriterium Kwaliteit</b>	<b>Te behalen waarde</b>
De kwaliteit van de proefopdrachten	€ 20.000,-
Web-to-print applicatie	€ 60.000,-
Open vragen/toegevoegde waarde	€ 60.000,-
<b>Totaal te behalen waarde criterium 'Kwaliteit'</b>	<b>€ 140.000,-</b>

## 4.2 Criterium 2: Prijs

De prijs bestaat uit de inschrijfsom / tarieven zoals opgegeven op **"Formulier D Prijzenblad"**.

Rondom het aandachtsgebied "Prijs" gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle inschrijvingen dienen te worden aangeboden met een transparante prijsstelling en duidelijke specificaties conform prijstabel (zie **"Formulier D Prijzenblad"** (ook in Excel) van dit bestek) en toegevoegd bij uw inschrijving.
- Ten aanzien van de prijzen geldt:
  - De prijzen dienen de eerste 2 jaar van de nieuwe raamovereenkomst vast te zijn. Daarna mogen de prijzen en tarieven jaarlijks als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 januari van het kalenderjaar (eerste keer in 2019), conform het meest recente basisjaar consumentenprijsindex (CPI) alle huishoudens, (van januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek ("het CBS"). Opdrachtnemer is echter uitsluitend gerechtigd om voornoemde wijziging door te voeren indien zij uiterlijk twee (2) maanden voor de beoogde ingang van de wijziging het betreffende indexcijfer aan Opdrachtgever heeft medegedeeld en schriftelijke toestemming voor de wijziging heeft verkregen
  - De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en exclusief BTW.
  - Negatieve bedragen mogen niet worden ingevuld.
  - De prijzen dienen conform bijgaande Formulier D te worden vermeld.
  - Wensen, die door de inschrijver met 'ja' zijn beantwoord, dienen bij de prijs te zijn inbegrepen, tenzij anders aangegeven.
  - Met aangeboden betalingskortingen wordt bij de beoordeling van de inschrijving geen rekening gehouden.
  - De prijzen dienen inclusief alle overige kosten te zijn. Inschrijvingen waarbij deze kosten separaat vermeld staan, worden niet in behandeling genomen.

- De op te geven prijzen dienen de volledige levering te dekken, meerkosten kunnen (zonder voorafgaande goedkeuring van de aanbestedende dienst) niet in rekening worden gebracht.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Alternatieve aanbiedingen, anders dan beschreven in dit aanbestedingsdocument, worden niet in behandeling genomen.
- Voor de prijsbeoordeling wordt uitgegaan van allemaal losse bestellingen, tenzij anders aangegeven. In praktijk kan er sprake zijn van combinatieopdrachten.

### **Opbouw van de prijsbeoordeling**

Algemeen: alle prijzen dienen conform het Exceldocument ingevuld te worden. De totaalsom van formulier D dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling.

Inschrijvers kunnen uitgesloten worden indien:

- U rekenfouten maakt op de prijzenbladen, prijzen niet invult of niet de correcte gemiddelde prijs invult.
- U niet uitsluitend gebruik maakt van beschikbaar gestelde prijzenbladen.
- Indien u elders in uw inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard).

### Eindscore prijs:

De totaalsom van het prijzenblad (formulier D) geldt als eindscore op het criterium prijs.

### 4.3 Inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding (BPKV)

De inschrijving met de beste prijs / kwaliteit verhouding is de inschrijving met de meeste waarde. Om te bepalen welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft ingediend wordt de totale waarde van criterium 1 (dus de waarden van de subcriteria van het criterium kwaliteit bij elkaar opgeteld), gedeeld door de waarde van criterium 2 (prijs). De inschrijver die dan de hoogste waarde heeft behaald (afronding op 4 decimalen) zal in eerste instantie aangemerkt worden als de hoogst scorende inschrijver.

De beoordelingsmethodiek die gehanteerd wordt is gunnen op waarde. Hierbij worden alle kwaliteitsaspecten in euro's gewaardeerd. Bij gunnen op waarde worden de inschrijvers bij aanbestedingen beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/meerwaarde in combinatie met de prijs.

Voorbeeldberekening:

#### **Criterium 1 kwaliteit**

subcriterium kwaliteit van de proefopdrachten	€ 15.000,00 (fictief)
subcriterium web-to-print applicatie	€ 70.000,00 (fictief)
subcriterium open vragen	€ 10.000,00 (fictief)
<b>Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit</b>	<b>€95.000,00 (fictief)</b>

#### **Criterium 2 prijs**

totale inschrijfsom conform formulier D	€ 70.000,00 (fictief)
---	-----------------------

Voorbeeldberekening totale waarde van de inschrijver (eindscore):

$$\frac{\text{Waarde criterium 1 (kwaliteit)}}{\text{Waarde criterium 2 (prijs)}} = 1,3571 \text{ (Excel)}$$

Inschrijver met de hoogste waarde heeft in beginsel de inschrijving met de beste prijs/ kwaliteit verhouding ingediend. Bij een gelijke score volgt loting.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver met de BPKV, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

## **5. BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

### **5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten**

De op basis van paragraaf 2.5.1 tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten / bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 Aanbestedingswet aan de hand van Formulier A ('Uniform Europees Aanbestedingsdocument') en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### **5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing**

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn van 20 kalenderdagen en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

### **5.3 Bepalen BPKV inschrijving**

Aanbestedende dienst zal een beoordelingscommissie instellen die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 4.1 beschreven gunningscriteria als inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteit verhouding moet worden aangemerkt. In de beoordelingscommissie zal voldoende deskundigheid worden geborgd, deze bestaat uit vakinhoudelijke deskundigen en inkoopadviseurs. De beoordelingscommissie zal bestaan uit 3 vakinhoudelijk deskundige personen.

De beoordeling bestaat uit een tweetal fases:

- de beoordeling van de juistheid en volledigheid van de inschrijvingen (uitgevoerd door de afdeling inkoop en BiC);
- de beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria (uitgevoerd door bovengenoemde commissie).

De procesbegeleiders zullen ervoor zorg dragen dat de beoordelaars die verschillende gunningscriteria beoordelen niet op de hoogte zullen zijn van scores van andere criteria op moment van beoordelen. BiC maakt geen onderdeel uit van de beoordelingscommissie.



#### 5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs / kwaliteit verhouding als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek krijgen om binnen zeven kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.5.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen.
- b. Indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing via TenderNed herroepen.
- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.

- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van arrondissement zoals beschreven in de publicatieaankondiging van opdracht van deze aanbesteding. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervallbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.8 sub 10, 13 en 14. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld van een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

## 5.5 Verificatiefase

Voordat er kan worden overgegaan tot een definitieve gunning zal de aanbestedende dienst in samenwerking met de hoogst scorende inschrijver de verificatiefase opstarten. Gedurende deze verificatiefase zal de gehele inschrijving getoetst worden op juistheid. In deze fase zal de hoogst scorende inschrijver de web-to-print applicatie volledig werkend moeten opleveren. Zij krijgt hier maximaal 4 weken de tijd voor. Na deze periode zal de aanbestedende dienst deze web-to-print applicatie zorgvuldig testen op de gestelde eisen en met name het administratieve proces. Daarnaast zal de afdrukkwaliteit van de proefopdrachten en de beantwoording van de open vragen getoetst worden. Na de verificatie die het aanbestedingsteam uitvoert zal er een verificatie uitgevoerd worden door een groep gebruikers. Zij zullen de web-to-print applicatie aan een grondige praktijktest onderwerpen.

Het doel van de verificatiefase is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is (zijn) om volledig aan het Programma van Eisen (bijlage 2) te kunnen voldoen. Alle eisen uit het gehele aanbestedingsdocument (inclusief de Algemene Nota van Inlichtingen) vormen de basis voor de verificatie. Uit de test zal verder moeten blijken of het primaire proces zonder een onacceptabele aanpassing van het werkproces op een eenzelfde wijze kan functioneren ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Het kan dus zijn dat er 1 of meer showstoppers naar voren komen waar dit document niet in heeft kunnen voorzien. Mocht er ondanks de uitgebreide beschrijving van functionele eisen en wensen een showstopper vastgesteld worden dan zal de test worden afgebroken en aangemerkt worden als niet geslaagd. De verificatiefase zal worden uitgevoerd met de inschrijver die met de hoogste totaalscore is geëindigd, na het doorlopen van de bezwaartermijn, of in overleg eerder.

Als deze verificatiefase succesvol is doorlopen zal, na akkoord de hiervoor gemandateerde opdrachtgever, de raamovereenkomst definitief worden aangegaan.

Als blijkt dat uit de verificatie de hoogst scorende inschrijving ter zijde moet worden gelegd, wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde). Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde verificatiefase te kunnen afronden. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, zal deze direct worden uitgesloten. Alsdan is inschrijver een direct opeisbare boete verschuldigd van € 15.000,-. Dit laat onverlet het recht schadevergoeding (waaronder alle kosten van een eventuele heraanbesteding) te eisen indien hiertoe gronden aanwezig zijn. De boete en schadevergoeding zijn niet opeisbaar indien het mislukken van de verificatiefase te wijten is aan aanbestedende dienst.

Scenario	Consequentie
Verificatiefase is geslaagd.	De verificatiefase zal worden aangemerkt als geslaagd en de aanbestedingsprocedure kan worden vervolgd.
Uit de verificatiefase blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de eisen en positief gehonoreerde wensen.	Inschrijver heeft een onjuiste inschrijving ingediend. De inschrijving zal terzijde worden gelegd en inschrijver is een boete en schadevergoeding verschuldigd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver.
De verificatiefase in de gebruikersomgeving (werk/bestelproces) van de bestellers (bestaande uit de huidige repromedewerkers) wordt aangemerkt als niet geslaagd als de werkwijze van medewerkers onacceptabel negatief verandert.	Het werk/bestelproces zal negatief veranderen waardoor inschrijver een onaanvaardbare inschrijving heeft ingediend. De inschrijving wordt terzijde gelegd en inschrijver is geen boete verschuldigd. De aanbestedingsprocedure zal worden vervolgd met de dan hoogst scorende inschrijver.
De verificatiefase kan niet worden afgerond door omstandigheden bij aanbestedende dienst (stroomstoring, netwerkstoring o.i.d.).	Afhankelijk van de omstandigheden en redelijkheid en billijkheid wordt naar een oplossing gezocht.

### **Uitgangspunten:**

De verificatiefase is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatiefase stop te zetten en af te breken.

## **5.6 Gunning**

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, en de verificatiefase is aangemerkt als geslaagd, over gaan tot (definitieve) gunning.

Copyright 2016  
BiC imaging consultancy b.v.  
[www.bic-bv.nl](http://www.bic-bv.nl)