



GR Cocensus

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Print-, Couverteer-, Mail- en Digitale Communicatiediensten

plaats: Hoofddorp

datum: 6 mei 2021

versie: 1.21 definitief (voorzien van Bijlage(nummering) correcties)

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Doel van de Aanbesteding	4
1.3	Opdracht	4
1.4	Doelstellingen.....	4
1.5	Verval van recht	5
2.	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1	Algemeen.....	6
2.3	Planning van de Aanbesteding	6
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	7
2.5	Inschrijven via TenderNed	7
2.6	Stellen van vragen.....	7
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	8
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	8
3.	Informatie over de opdracht.....	9
3.1	Globale planning	9
3.2	Onderwerpen van de inkoop	9
3.3	Geschat volume 2021	10
3.4	Herzieningsoptie	11
4.	Eisen aan de Inschrijving.....	12
4.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed	12
4.2	Geldigheid en volledigheid	12
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	12
4.4	Bereidheidverklaring financiële en economische draagkracht	13
5.	Eisen aan de Inschrijver	14
5.1	Algemeen.....	14
5.2	Uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
5.3	Geschiktheidseisen	14
6.	Uitwerking eisen en Gunningscriteria	18
6.1	Gunningssystematiek	18
6.2	Minimumeisen	18
6.3	SubGunningscriteria kwaliteit	19
6.4	SubGunningscriteria prijs	21
7.	Beoordelingsprocedure van de Inschrijving	24
7.1	Beoordelingscommissie	24
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve SubGunningscriteria.....	24
7.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatieve SubGunningscriteria.....	24
7.4	Beoordelingsproces.....	25

7.5	Bekendmaking Gunningvoornemen	25
7.6	Verificatie overleg.....	25
8	Aanbestedingsreglement.....	27
	Bijlagen	40
	Bijlage 1: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed.....	40
	Bijlage 2: Programma van Eisen	40
	Bijlage 3: Prijsopgave.....	40
	Bijlage 4: Specificatie papier	40
	Bijlage 5: Concept Overeenkomst en Concept verwerkingsOvereenkomst	40
	Bijlage 6: Verklaring verzekeringen	40
	Bijlage 7: UEA.....	40
	Bijlage 8: Format voor referenties	40

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de Aanbesteding print-, couverteer-, mail en digitale communicatiediensten. Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over GR Cocensus en de organisatie.

1.1 Opdrachtgever

GR Cocensus (hierna te noemen Cocensus) is een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer, Beverwijk, Hillegom, Wormerland, Oostzaan, Alkmaar, Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo, Langedijk, Heerhugowaard en Den Helder. Cocensus verzorgt voor deze gemeenten de uitvoering van de Wet WOZ en de aanslagoplegging en invordering van gemeentelijke belastingen. Jaarlijks worden rond de 500.000 aanslagen gemeentelijke belastingen verstuurd. De bezwaar en beroepszaken en de verzoeken om kwijtschelding worden door Cocensus afgehandeld. Gedurende de looptijd van het contract kunnen nieuwe deelnemers tot de GR toetreden, samenvoegen of afvallen.

1.2 Doel van de Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is de printservices voor diverse producten waaronder belastingaanslagen op efficiënte, doelmatige en rechtmatige wijze te organiseren voor de komende jaren. Hiervoor wil Cocensus één opdrachtverleningsOvereenkomst afsluiten voor vier jaren met eventuele verlenging van eenmaal twee jaren met één dienstverlener voor Print-, Couverteer- en Mailservices. De inwerkingtreding van de Overeenkomst gaat in met ingang van 1 januari 2022 en loopt tot met 31 december 2025. Inclusief verlenging loopt de Overeenkomst tot en met 21 december 2027.

1.3 Opdracht

De opdracht betreft het leveren van print-, couverteer-, mail en digitale communicatiediensten aan Cocensus ten behoeve van de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken en de heffings- en invorderingsactiviteiten van de diverse gemeentelijke belastingen en heffingen. De opdracht betreft de verzorging van de totale verwerkingsketen van dataontvangst tot en met de verzending van de fysieke output naar de klanten van Cocensus. Het betreft in toenemende mate ook de digitale verzending van berichten en documenten naar burgers en ondernemers via MijnOverheid.nl. Het is van belang voor de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver alle onderdelen als een geheel proces benadert.

1.4 Doelstellingen

De primaire doelstelling binnen het inkooptraject is gedefinieerd: Inkoop van kwalitatieve hoogwaardige print-, couverteer-, mail en digitale communicatiediensten met een goede en flexibele serviceverlening (voor, tijdens en na levering) en goede kwaliteitsgaranties.

De secundaire doelstelling is partnership, waarbij flexibiliteit hoog in de vaandel staat en proactief omgegaan kan worden met technologiekeuzes en veranderingen in de transactiemarkt voor wat betreft informatievoorziening naar de burgers.

1.5 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van Cocensus in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen “of vergelijkbaar”.

2. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedurele aspecten van deze Aanbesteding.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op 6 mei 2021 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de aankondiging het aanbestedingsdocument kunnen downloaden via TenderNed.

2.2 De aanbestedingsprocedure

Voor het op de markt brengen van deze opdracht is gekozen voor de Europese openbare procedure. De raming van de opdracht valt boven de Europese aanbestedingsgrens van € 214.000. Dit verplicht Cocensus tot Europees aanbesteden voor deze opdracht. De openbare procedure is hiervoor het meest geschikt, omdat dit een optimale concurrentiestelling voor Cocensus biedt.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en Bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

De beoordeling van de tijdig ontvangen Inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Toets of een Inschrijver valt onder door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden;
- Toets of een niet-uitgesloten Inschrijver voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen;
- Toets of de Inschrijvingen voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Beoordeel de geldige Inschrijvingen aan de hand van de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidscriteria en eventuele nadere gestelde criteria (Gunningscriteria).

De door Inschrijvers gestelde vragen worden aan de hand van een Nota van Inlichtingen beantwoord. Cocensus behoudt zich echter het recht voor een informatieve bijeenkomst te organiseren voor het beantwoorden van door Inschrijvers gestelde vragen. Een en ander afhankelijk van het aantal Inschrijvers en de ontvangen vragen. Inschrijvers zullen hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld.

2.3 Planning van de Aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
publicatie	donderdag 6 mei 2021
deadline 1 ^e vragenronde	maandag 17 mei 2021 om 12.00 uur
verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	maandag 24 mei 2021
deadline 2 ^e vragenronde	woensdag 2 juni 2021 om 12.00 uur
verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 8 juni 2021
deadline indienen van Inschrijvingen	donderdag 24 juni 2021 om 12.00 uur
Presentatie en Proof of Concept	dinsdag 6 juli 2021
verificatie overleg	vrijdag 9 juli 2021 van 9.00 tot 11.30 uur
bekendmaking Gunningvoornemen	woensdag 14 juli 2021
definitieve Gunning	vanaf woensdag 4 augustus 2021
start Overeenkomst	1 januari 2022

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van Cocensus contact op te nemen over deze Aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving. Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en SubGunningscriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 1 “In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed”. Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken via:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: Servicedesk@TenderNed.nl

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen is uiterlijk op woensdag 2 juni 2021 om 12.00 uur.
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op dinsdag 8 juni 2021 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op donderdag 24 juni 2021 om 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Zie hiervoor ook Bijlage 1 "In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed". Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie onder meer hoofdstuk 4 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een storing bij TenderNed.

3. Informatie over de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u een nadere omschrijving van de Opdracht en de eisen waaraan de gevraagde digitale communicatiediensten en fysieke postbezorging dienen te voldoen. Deze staan ook beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 2).

3.1 Globale planning

Activiteit	Datum
Aanbestedingsprocedure	vanaf 6 mei 2021
Proof of Concept	vanaf medio augustus 2021
Contractering	vanaf medio oktober 2021
Start uitvoering	1 januari 2022

3.2 Onderwerpen van de inkoop

De volgende onderwerpen vallen onder de opdracht:

#	Gewenste dienstverlening
A	Vervaardigen en onderhouden van templates van de gedefinieerde formulieren
	Verwerken wijzigingen
	Verzorgen versiebeheer
	Leveren van drukproeven/printvoorbeelden in PDF
B	Voorraadbeheer bij leverancier
	Bestellen papier/enveloppen
	Drukken/printen standaard enveloppen/formulieren/bijsluiters/specifieke enveloppen
	Op voorraad houden en bewaken van de voorraden (indien nodig)
	Rapportages over de voorraad en de aantallen verbruikte formulieren en enveloppen
C	Printen c.q. drukken
	Fysieke drukproeven c.q. digitale drukproef PDF/A
	Printen/afdrukken documenten inclusief IDEAL QR (formulieren, aanslagen, Bijlagen, bijsluiters, etc.)
	Rapportages over de hoeveelheid geprinte/afgedrukte documenten per soort
D	Couverteren/snijden en/of vouwen
	Snijden, vouwen van fysieke documenten en toevoegen van één of meerdere bijsluiters.
	Rapportages over de hoeveelheid gecouverteerde/gevouwde documenten per soort
E	Digitale ontsluiting/verzending naar/ betaling
	Aanbieden van documenten voor de berichtenbox van MijnOverheid.nl inclusief een betaallink (iDEAL) en link naar digitaal loket Cocensus.

	Rapportages over de aantallen aangeleverde en ontvangen/gepubliceerde documenten via MijnOverheid.nl alsmede de dekkingsgraad
	Betaalmogelijkheid met ondersteuning van IDEAL QR zonder tussenkomst van derdenrekeningen (iedere gemeente heeft een eigen rekeningnummer)
	Archiveren gegenereerde output (op basis van aanlevering uit GOUW applicatie) en digitaal beschikbaar stellen voor medewerkers van Cocensus (koppeling Gouw backend).
	Archiveren gegenereerde output (op basis van aanlevering uit GOUW applicatie) en digitaal beschikbaar stellen voor klanten van Cocensus (koppeling eGOUW).
F	Fysieke postverzending (bulk en dagelijkse post)
	Voormelden verzendingen bij postbedrijf.
	Aanleveren bij postbedrijf
	Rapportages over de aantallen gefrankeerde stukken naar soort en gewicht alsmede welke post correct bezorgd is. (optioneel af te nemen)
G	Regievoering en rapportages
	Algehele regievoering vanaf aanlevering tot en met ontsluiting (digitaal en/of fysiek) alsmede de reguliere, periodieke werkzaamheden (dagelijkse post, templatebeheer, voorraadbeheer, etc.)
	Regievoering met betrekking tot het welslagen van de verzending van het printwerk (terugkoppeling verzendstatus, incidenten- en probleemmanagement en calamiteitenbeheer richting betrokken derden zoals transporteurs, postbedrijven, etc.)

3.3 Geschat volume 2021

In onderstaande tabel zijn de gebruikte formulieren in 2020 opgenomen voorzien van de aantallen en relevante kenmerken. In Bijlage 4 zijn de daarbij behorende materialen opgenomen.

Overzicht documenten	Aantallen*	Dubbelzijdig geprint en per post verzonden	Berichtenbox
1. Aanslagen (72 -uur)	500.000	300.000	200.000
2. Invordering (72-uur)			
Aanmaningen	60.000		
Dwangbevelen	25.000		
3. Dagpost (24-uur)	160.000		

*De beschreven aantallen zijn een reële inschatting, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Voorzienbaar inkoopvolume in Euro's

Geschat verwacht inkoopvolume over 4 jaar exclusief BTW.

	2022	2023	2024	2025	Totaal
Verwacht inkoopvolume	€ 590.000	€ 590.000	€ 590.000	€ 590.000	€ 2.360.000

3.4 Herzieningsoptie

Er dient rekening te worden gehouden met de mogelijkheid tot het uitbreiden en inkrimpen van de opdracht ingeval van toetreding, samenvoeging of afname van andere gemeenten tot Cocensus (artikel 2.163c Aw).

4. Eisen aan de Inschrijving

4.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen Overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten. Inschrijvingen die per e-mail , per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- A. Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- B. Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie de beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de Beoordelingscommissie.

4.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, onvoorwaardelijk te zijn en volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig zal worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Opdrachtgever kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig en/of aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers hebben in geen geval recht op aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden. Indien de Opdrachtgever een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel).

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

4.4 Bereidheidsverklaring financiële en economische draagkracht

Indien een Inschrijver voor wat betreft de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon, dan dient de ondertekende bereidheidsverklaring van de betreffende derde bij de Inschrijving gevoegd te worden.

Bij de Inschrijving dient dan tevens een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende rechtspersoon te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de Inschrijving tevens een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidsverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet in verband met financiële en economische draagkracht.

5. Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Opdrachtgever die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

5.2 Uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 7) volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn bij hun Inschrijving de betreffende Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten te voegen waarmee Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen en de betreffende derden geen toepassing vinden.

Een Inschrijver die de relevante Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie zijn pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor om wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie te weigeren.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Het inzetten van onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

5.3 Geschiktheidseisen

Onderstaand worden de Geschiktheidseisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen.

Technische bekwaamheid

Ervaring met de opdracht

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke technische bekwaamheid in de zin van kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met de opdracht postbezorging dienen referenties uit de afgelopen drie jaar (vanaf 1 mei 2018) te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de Inschrijver over de volgende zes kerncompetenties beschikt (zie bijlage 8):

1. Full-service verzorgen van professionele print- en couverteerdiensten.
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd op adequate wijze aangeleverde documenten probleemloos te kunnen inlezen en printen.
 - b. Omvang: Het betreft print- en couverteerdiensten van producties met betrekking tot in totaal ten minste 500.000 items ongeacht het aantal producties binnen een periode van 2 weken inclusief IDEAL betaaloplossing.
2. Full-service verzorgen van het aanleveren van documenten (fysiek).
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om op een professionele, gestructureerde wijze op adequate wijze mailpacks te frankeren en ter verzending aan te bieden conform een aangegeven matdatum om tijdige postbezorging te kunnen garanderen.
 - b. Omvang: Het betreft verzenddiensten met betrekking tot in totaal ten minste 300.000 items binnen één productie binnen een periode van 2 weken.
3. Full-service verzorgen van het aanleveren van documenten (digitaal).
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om digitaal alle documenten op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze binnen de beschikbare tijd te verzamelen, verwerken, vervaardigen en (retour) te verzenden via SFTP of VPN.
 - b. Omvang: Het betreft transactiediensten met betrekking tot ten minste 85.000 items binnen één jaar.
4. Het plaatsen van berichten in de berichtenbox van 'MijnOverheid'.

Aard: Inschrijver is in staat om digitaal berichten inclusief documenten op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze te plaatsen binnen de berichtenbox van 'MijnOverheid'.
5. Het plaatsen van IDEAL QR op alle gewenste documenten.

Aard: Inschrijver is in staat om ondersteuning van IDEAL QR zonder tussenkomst van derdenrekeningen te realiseren. (iedere gemeente heeft een eigen rekeningnummer).
6. Het plaatsen van barcodes op producties met daarin sturingsgegevens (data) ten behoeve van de administratieve verwerking bij Cocensus.

Aard: Inschrijver is in staat om plaatsen van barcodes op producties met daarin sturingsgegevens (data) ten behoeve van de administratieve verwerking bij Cocensus te realiseren.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtschrijving en de betreffende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie qua aard en omvang voldoet aan de gestelde kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang bij de betreffende kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- a. De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- b. De Opdrachtnemer verleent toestemming aan de Opdrachtgever tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer.
- c. In de referentieomschrijving moet de aard en de omvang van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.
- d. Eén referentieopdracht mag ter bewijsvoering voor meerdere kerncompetenties ingezet worden.
- e. Per kerncompetentie dient één referentieopdracht te worden aangevoerd.

Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient door middel van een actuele beschrijving van het huidige kwaliteitmanagementsysteem aan te tonen dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Dit is eventueel aan te tonen door middel van een geldig ISO 9001 certificaat, of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver aan te tonen met behulp van een bijgevoegde schriftelijke toelichting dat de Inschrijver alle beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 van de ISO 9001:2008 certificering onvoorwaardelijk naleeft. U uploadt kopieën van de ISO 9001:2008 certificering of ISO9001:2015 standaard of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver een vergelijkbaar kwaliteitsmanagement niveau naleeft. (Overigens kunt u bij Inschrijving volstaan met een getekende vormvrije verklaring over de vereiste certificering te beschikken. In de verificatiefase dient dit document uiteraard overlegd te worden).

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijvers dienen te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging (Code voor Informatiebeveiliging) volgens de ISO 27001:2013 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001:2013 certificering en de Inschrijver aantoonbaar deze eisen naleeft. U uploadt kopieën van de ISO 27001:2013 certificering of de aanvullende onderbouwing dat Inschrijver beschikt over een vergelijkbaar informatiebeveiliging. (Overigens kunt u bij Inschrijving volstaan met een getekende vormvrije verklaring over de vereiste certificering te beschikken. In de verificatiefase dient dit document uiteraard overlegd te worden).

Beroep op bekwaamheden derden

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een Derde (bijvoorbeeld moedermaatschappij, Onderaannemer of Combinant) moet de Inschrijver dit aangeven. Bij Inschrijving dient een (vormvrije) verklaring te worden overlegd van de betreffende Derde, waarin deze verklaart dat Inschrijver bij gunning daadwerkelijk een beroep op haar kan doen en onvoorwaardelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn. Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.000.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.000.000,-.

Om aan te tonen dat Inschrijver op een adequate wijze is verzekerd betreffende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, verlangt Aanbestedende dienst een rechtsgeldig ondertekende verklaring. U dient middels Bijlage 6 te verklaren dat u op moment van Gunning en gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt. Indien uw huidige polis niet aan deze eis voldoet, kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning voor eigen rekening beschikt over deze vereiste verzekering. Controle vindt plaats bij verificatie op vrijdag 9 juli 2021 alwaar onder meer inzage in de polis wordt gevraagd om vast te stellen dat aan deze eis is voldaan.

6. Uitwerking eisen en Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

6.1 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever SubGunningscriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze SubGunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. Tevens zijn er minimeisen gesteld. In de volgende paragrafen worden de minimeisen en Gunningscriteria nader toegelicht.

#	Omschrijving minimeisen en Subgunningscriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Minimumgunningseisen			K.O.	n.v.t.
1.	Akkoord Programma van Eisen		K.O.	n.v.t.
2.	Akkoord concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst		K.O.	n.v.t.
3.	Opgave eenmalige kosten (minimum € 5.000 en maximaal €15.000)		K.O.	n.v.t.
Subgunningscriteria: Kwaliteit			60%	60
G1	Presentatie / Proof of Concept	100	20%	20
G2	Plan van aanpak en visie op partnerschap	100	40%	40
Subgunningscriteria: Prijs			40%	40
G3	Bulkproducties	100	25%	25
G4	Portokosten	100	5%	5
G5	Vaste jaarlijkse kosten	100	5%	5
G6	IDEAL	100	5%	5
Totaal			100%	100

K.O. = Knock-out-criterium

6.2 Minimeisen

Minimeisen zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de minimeisen alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Gaat Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord met de minimeisen, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ongeldig verklaard en dus niet verder beoordeeld.

Toelichting minimeis 1: Akkoord Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is een document waarin de minimale eisen ten aanzien van de opdracht door de Opdrachtgever zijn vastgelegd. Een Programma van Eisen wordt geschreven voor de Opdrachtnemer die daarmee weet aan welke voorwaarden zijn producten en dienstverlening moeten voldoen. In Bijlage 2 is als een separaat document het Programma van Eisen opgenomen. U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het totale Programma van Eisen (Bijlage 2). Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in het Programma van Eisen opgenomen eisen, zal Opdrachtgever deze Inschrijving niet verder beoordelen en ongeldig verklaren.

Toelichting minimeis 2: Akkoord concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst die in Bijlage 5 van het onderhavige document in concept zijn bijgevoegd. Hiertoe dient Inschrijver gebruik te maken van **Bijlage 9**. Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met alle in de Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst opgenomen bepalingen, zal Opdrachtgever de Inschrijving niet verder beoordelen en ongeldig verklaren.

Toelichting minimeis 3: Eenmalige kosten

In Excel sheet Bijlage 3: Prijsopgave dient in TAB-blad 6 (0.6 Eenmalige kosten) onderstaande tabel te worden ingevuld (en voor akkoord ondertekend op TAB-blad 1 (0.1 verklaring)). Hierin neemt u alle eenmalige kosten met een minimum van € 5.000 en een maximum van € 15.000 exclusief BTW. Indien Inschrijver een bedrag opgeeft dat hoger is dan het voornoemde maximum wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

#	Onderdeel	Prijs
1	Opbouwen templates	€ -
2	Implementatie aansluiting mijn overheid	€ -
3	Automatiseringskosten	€ -
4	Overige eenmalige kosten	€ -
		€ -

6.3 SubGunningscriteria kwaliteit

SubGunningscriterium 1: Presentatie en Proof of Concept (G1)

Alle Inschrijvers worden uitgenodigd om op het kantoor van Cocensus voor een presentatie en een Proof of Concept en worden exact dezelfde onderwerpen voorgelegd. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde tijd krijgen. De presentatie incl. Proof of Concept duurt inclusief vragen maximaal 90 minuten en vindt plaats op dinsdag 6 juli 2021. De beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk.

De volgende onderdelen dienen te worden gepresenteerd dan wel gedemonstreerd:

A. Presentatie (G1.1) – 20% weging (maximaal 15 minuten)

1. Visie op de toekomst (inclusief te verwachten marktontwikkelingen)

B. Proof of Concept (G1.2) – 80% weging (maximaal 75 minuten)

1. Demonstratie van de verwerking van het aangeleverde testbestand, op te leveren demo omgeving:
 - a. Functionaliteit van input tot printvoorbeelden

- b. Functionaliteit archieffunctie, verwerkte documenten opvraagbaar in portal (op basis van een fictief subjectnummer)
 - c. Werking koppeling met E-gouw inclusief het ontsluiten van documenten uit het archief naar burgers
 - d. Functionaliteit IDEAL betaaloplossing
2. Communicatieplatform waarin rapportages inzichtelijk zijn
- a. Functionaliteit bestanden kunnen worden geüpload
 - b. Accounts kunnen worden aangemaakt en getoond

SubGunningscriterium 2: Plan van aanpak en visie op partnerschap (G2)

Uit de beschrijving van het plan van aanpak en visie op partnership dient een visie op de samenwerking met Opdrachtgever naar voren te komen waaruit de meerwaarde voor Opdrachtgever blijkt ten aanzien van leverbetrouwbaarheid, kwaliteitscontrole, initiële inrichting van processen en systemen, communicatie met de Opdrachtgever en flexibiliteit.

#	Beoordelingscriteria	Weging
G2.1	<u>Leverbetrouwbaarheid</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de zekerheden die u in uw proces heeft ingebouwd zullen zorgen voor een tijdige realisatie. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
G2.2	<u>Kwaliteitscontrole</u>: Mate waarin binnen uw aanpak aandacht wordt besteed aan de controle van kwaliteit van uw processen, de vastlegging en rapportage hiervan in relatie tot o.a. uitval, afval, consistentie, printkwaliteit, foutieve digitale en fysieke verzendingen, en incorrecte transacties in relatie tot transactiemail. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in uw kwaliteitscontrole, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
G2.3	<u>Initiële inrichting processen en systemen</u>: de wijze van data-aanlevering, papieraanlevering, de werkinstructies voor pre-press, de afstemming tussen opdrachtgever/opdrachtnemer/derden (zoals MijnOverheid) en overige noodzakelijke werkafspraken op een manier dat dit leidt tot een efficiënte initiële inrichting als basis voor een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw initiële inrichting een (blijvende) succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%

G2.4	<u>Communicatie (rapportage, evaluatie en escalatie)</u>: Wijze waarop u de communicatie, en met name (voortgangs)rapportage, evaluatie en escalatie, richting Opdrachtgever vormgeeft op een manier dat dit de efficiënte, succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op de volgende zaken: a) reguliere producties i.r.t de jaarplanning, b) dagproducties, c) spoedopdrachten/-producties, d) doorvoeren van ad-hoc wijzigingen. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw communicatie richting Opdrachtgever de succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
G2.5	<u>Flexibiliteit</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat er een flexibiliteit vanuit de Opdrachtnemer aanwezig is op een manier dat dit leidt tot een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht. <i>Naarmate uw beschrijving Opdrachtgever (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw communicatie richting Opdrachtgever de succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	20%
	Totaal Score	100%

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een totaalscore van **50% van het totaal aantal punten op het SubGunningscriterium G2 plan van aanpak en visie op partnership** dient te behalen. Dit om een voor Opdrachtgever acceptabele kwaliteit te garanderen.

Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het Plan van aanpak en visie op partnership verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal zestien (16) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial) enkelzijdig.

6.4 SubGunningscriteria prijs

SubGunningscriterium 3: Bulkproducties (G3)

In Excel sheet Bijlage 3: prijsopgave dient in TAB-blad 2 (0.2 bulkproducties) onderstaande tabel te worden ingevuld (en voor akkoord ondertekend op TAB-blad 1 (0.1 verklaring)) waarbij de eenheidsprijzen binnen de bandbreedtes dienen te liggen. Uitsluitend de groene velden dienen ingevuld te worden. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor dit criterium kan Inschrijver maximaal 100 ongewogen punten behalen.

Omschrijving	Eenheid	Min	Max	Prijs	Aantal per jaar	Totaalwaarde
Papier A4 90 grams wit	Per 1.000	€ 10,00	€ 15,00	€ -	1.000.000	-
Printen (1 vel A4 enkelzijdig of dubbelzijdig)	Per 1.000	€ 35,00	€ 70,00	€ -	500.000	-
Couverteren (1 vel in C5 envelop)	Per 1.000	€ 14,00	€ 28,00	€ -	500.000	-
Enveloppen (C5 envelop)	Per 1.000	€ 25,00	€ 50,00	€ -	500.000	-
Plaatsen documenten in digitaal archief	Per 1.000	€ 5,00	€ 10,00	€ -	500.000	-
Vervolgbladen Printen (per extra vel A4 enkelzijdig of dubbelzijdig)	Per 1.000	€ 35,00	€ 70,00	€ -	500.000	-
Vervolgbladen couverteren (per extra vel in C5 envelop)	Per 1.000	€ 5,00	€ 15,00	€ -	500.000	-
Plaatsing MijnOverheid	per stuk	€ 0,10	€ 0,20	€ -	500.000	-

Totaalprijs per jaar -

- Alle opgegeven prijzen **exclusief** 21% BTW en maximaal 4 cijfers achter de komma, de aantallen betreffen fictieve aantallen hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

SubGunningscriterium 4: Portokosten (G4)

In Excel sheet Bijlage 3: prijsopgave dient in TAB-blad 3 (0.3 portokosten) onderstaande tabel te worden ingevuld (en voor akkoord ondertekend op TAB-blad 1 (0.1 verklaring)) waarbij de eenheidsprijzen binnen de bandbreedtes dienen te liggen. Uitsluitend de groene velden dienen ingevuld te worden. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor dit criterium kan Inschrijver maximaal 100 ongewogen punten behalen.

- Alle opgegeven prijzen **exclusief** 21% BTW en maximaal 4 cijfers achter de komma

	gewicht in grammen/ aantal brieven	=< 250	Minimale prijs/stuk	Maximale prijs/stuk	> 250	Minimale prijs/stuk	Maximale prijs/stuk
Porto basic, C5 enveloppe*	0 – 20 gram		€ 0,651	€ 0,851		€ 0,270	€ 0,380
	20 – 30 gram		€ 0,755	€ 0,955		€ 0,285	€ 0,395
	30 – 40 gram		€ 0,869	€ 1,069		€ 0,296	€ 0,406
	40 – 50 gram		€ 0,968	€ 1,168		€ 0,309	€ 0,419
Totaal		€ -	€ 3,243	€ 4,043	€ -	€ 1,160	€ 1,600
Onderlinge weging		5%			95,0%		

Voorwaarden

- In het tarief voor de porto dient rekening te worden gehouden met de kosten voor het sorteren op postcode en de afleverkosten.
- De aangeboden portokosten zijn all-in tarieven, inclusief sortering door Opdrachtnemer dan wel het door Opdrachtnemer in te zetten postbezorgingsbedrijf.
- Alle post van Cocensus wordt gezien als 1 aanbieding.

SubGunningscriterium 5: vaste jaarlijkse kosten (G5)

In Excel sheet Bijlage 3: Prijsopgave dient in TAB-blad 4 (0.4 Vaste jaarlijkse kosten) onderstaande tabel te worden ingevuld (en voor akkoord ondertekend op TAB-blad 1 (0.1 verklaring)) waarbij de eenheidsprijzen binnen de bandbreedtes dienen te liggen. Uitsluitend de groene velden dienen ingevuld te worden. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Alle kostencomponenten gelden alle 14 gemeenten. Voor dit criterium kan Inschrijver maximaal 100 ongewogen punten behalen.

Alle kostencomponenten gelden voor alle 14 gemeenten tezamen

#	Onderdeel (vaste werkzaamheden per jaar)	Prijs per jaar	Minimale prijs	Maximale prijs
1	Beveiligde verbindingen (SFTP/Portal)		€ 500	€ 2.500
2	Beheren, updaten en onderhouden templates		€ 500	€ 2.500
3	Abonnements- en onderhoudskosten MijnOverheid		€ 3.500	€ 7.000
4	Voorraadbeheer/opslagkosten		€ 500	€ 2.500
5	Beheer en onderhoud klantportaal		€ 500	€ 2.500
6	Vaste jaarlijkse kosten digitaal archief		€ 15.000	€ 25.000
7	Vaste jaarlijkse kosten alle orders		€ 24.000	€ 30.000
8	Jaarlijkse kosten Ideal (aparte aansluiting voor alle 14 gemeenten)		€ 6.000	€ 18.000
	Totaal	€ -	€ 50.500	€ 90.000

SubGunningscriterium 6: kosten IDEAL (G6)

In Excel sheet Bijlage 3: Prijsopgave dient in TAB-blad 5 (0.5 IDEAL) onderstaande tabel te worden ingevuld (en voor akkoord ondertekend op TAB-blad 1 (0.1 verklaring)) waarbij de eenheidsprijs binnen de bandbreedtes dient te liggen. Indien er een prijs buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Uitsluitend het groene veld dient ingevuld te worden.

#	Onderdeel	min	max	Prijs
1	Kosten per geslaagde transactie	€ 0,12	€ 0,25	

Voor dit criterium kan Inschrijver maximaal 100 ongewogen punten behalen.

LET OP! Bijlage 3: Prijsopgave dient u uitsluitend te uploaden in de prijskluis.

7. Beoordelingsprocedure van de Inschrijving

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve SubGunningscriteria

Elk Beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere Beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningscriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per (sub)Gunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komen ze na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve score per (sub)Gunningscriterium. De totaalscore per (sub)Gunningscriterium wordt bepaald door de consensus score.

Enkel de eindscore (consensus score x wegingspercentage) van iedere Inschrijver wordt afgerond op twee decimalen.

Voor ieder SubGunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het SubGunningscriterium wordt de eindscore per SubGunningscriterium berekend.

Voor de SubGunningscriteria “Presentatie en Proof of Concept” en “Plan van aanpak en visie op partnership” wordt voor elk van de in totaal 7 (G1.1 en G1.2 alsmede G2.1 tot en met G2.5) onderdelen afzonderlijk een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving / presentatie en PoC geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving / presentatie en PoC geeft Aanbestedende dienst redelijk veel vertrouwen	75% van de te behalen punten
De beschrijving / presentatie en PoC geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	50% van de te behalen punten
De beschrijving / presentatie en PoC geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	25% van de te behalen punten
De beschrijving / presentatie en PoC geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	0% van de te behalen punten
De beschrijving / presentatie en PoC ontbreekt	0% van de te behalen punten

7.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatieve SubGunningscriteria

Voor ieder SubGunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het SubGunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal per SubGunningscriterium berekend.

lineair prijsmodel

De Inschrijver wordt beoordeeld op de tarieven en de vaste jaarlijkse kosten per maand. Per SubGunningscriterium prijs wordt een bandbreedte aangegeven waarbinnen beprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$

Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimumprijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximumprijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver.}$$

Stel iemand biedt een prijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

7.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheid en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen. De Inschrijving dient op straffe van ongeldigheid geheel te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de Geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde SubGunningscriteria en komen daarmee nog voor de Opdracht in aanmerking. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 8 in afdeling 6, artikel 6.5.

7.5 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen Overeenkomstig afdeling 11 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

7.6 Verificatie overleg

Voor voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats aan de hand van een gesprek. Doel is de verificatie van de winnende Inschrijving. Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst - aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatiegesprek. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de

eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten, prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Gemeenschappelijke Regeling Cocensus fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en Overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Belanghebbende</i>	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: "de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken". Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste drie (3) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De wettelijke opschortende termijn van 20 Kalenderdagen waarbinnen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst zoals neergelegd in artikel 2.127 Aw.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.

<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Inschrijvers die aan geen enkele uitsluitingsgrond voldoet, en daarnaast voldoet aan alle minimeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een nietopenbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de SubGunningscriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de SubGunningscriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.

<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;
<i>Inschrijfformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Inschrijvers dienen te gebruiken bij het doen van hun Inschrijving.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdagen en zondagen in beginsel tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De regelgeving zegt aangaande de Nota van inlichtingen dat deze gebruikt mag worden voor het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking, aanvulling van de aanbestedingsdocumenten zonder de aard en omvang van de opdracht te veranderen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw.
<i>Opdrachtgever</i>	: Gemeenschappelijke Regeling Cocensus
<i>Opdrachtnemer</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.

<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht welke in beginsel door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Inschrijvers, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers dienen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit document, willen zij voor Gunning in aanmerking komen.
<i>SubGunningscriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het Gunningscriterium EMVI
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De

	facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen, met uitsluiting van wijzigingen die een wijziging van de Opdracht met zich mee brengen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk zes dagen vóór het indienen van de Inschrijvingen aan Inschrijvers worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding.

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst

een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding.

Afdeling 4. Inschrijvingen Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de SubGunningscriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in hun Inschrijving de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 7, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Opdrachtnemer initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden,

ongeacht de juridische band met deze derden¹ en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Aan sub a en b moet worden voldaan door het indienen van verklaringen. Deze verklaringen moeten bij de Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij de Inschrijving worden gevoegd.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst kan in de Aanbesteding dat de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht, daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. In een dergelijk geval dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die derde te vervangen door een derde op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere onderaannemers, wie

¹ In geval Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op een groepsmaatschappij, bijvoorbeeld een moederverenootschap of een zusterverenootschap, dan is ook sprake van een beroep op een derde en dient aan de voorwaarden van dit artikel te worden voldaan.

dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.1

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke

Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die onderaannemer te vervangen door een onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. ieder van de Combinanten moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument overleggen.
- b. elke Combinant dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving, een Combinatieverklaring te overleggen, waarin deze jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden en waarin de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- c. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na mogelijke Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen Artikel 8.1 Algemeen

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard, en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen.
- b. Een voorwaardelijke Inschrijving:
Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.
- c. Inschrijving ontstaan door Collusie:
Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.3 Moedwillige afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin moedwillig door

Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.4 Belangenverstrengeling

Op geen enkel moment voorafgaand aan, dan wel na de publicatie dan wel verzending van de

Aanbesteding, is het toegestaan van medewerkers, contractanten of anderszins bij de Aanbestedende dienst betrokkenen, informatie te verkrijgen en/of te ontvangen ten aanzien van de

Aanbesteding of in de meest ruime zin des woords daaraan gerelateerd, waarover andere Gegadigden dan wel Inschrijvers of potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet of niet volledig konden beschikken.

Enige handeling in strijd met het voorgaande geeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid tot het nemen van de navolgende sancties:

- Ongeldigverklaring van de Inschrijving, indien Inschrijving reeds heeft plaatsgevonden.
- Ontbinding van de contractuele relatie zonder nadere ingebrekestelling, indien de Opdracht voorlopig dan wel definitief gegund is.

Artikel 8.5 Eén Inschrijving

Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst, behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Aanbestedende dienst verzet Aanbestedende dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Aanbestedende dienst hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Gunning Artikel 10.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen per e-mail bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens per e-mail bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 11. Geschillenbeslechting Artikel 11.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbende gedurende 20 kalenderdag de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Artikel 11.2 Bezwaartermijn

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Bijlagen

Bijlage 1: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed

Bijlage 2: Programma van Eisen

Bijlage 3: Prijsopgave

Bijlage 4: Specificatie papier

Bijlage 5: Concept Overeenkomst en Concept verwerkingsOvereenkomst

Bijlage 6: Verklaring verzekeringen

Bijlage 7: UEA

Bijlage 8: Format voor referenties

Bijlage 9: Verklaring concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst