



Aanbestedingsdocument
Druk- en Print-, Mail-, Couverteer-
en Scanservices voor het
Noordelijk Belastingkantoor

Opdrachtgever

Datum

Besteknummer

Noordelijk Belastingkantoor

11 augustus 2023

NBK023-0002

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke ander wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.





Inhoudsopgave

1.	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Definities	6
1.3	Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument	6
1.4	Aanbestedingsprocedure	7
1.5	Communicatie	7
1.6	Elektronisch medium	7
1.7	Klachten	7
1.8	Instemming toepasselijkheid	7
1.9	Inkoopvoorwaarden	7
1.10	Garanties	8
1.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	8
1.12	Mededelingen en uitwisselingen van informatie	8
1.13	Voorbehouden	8
1.14	Varianten (alternatieven)	8
1.15	Motivering afwijkende Aanbestedingsregels	8
1.15.1	Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012	8
1.15.2	Artikel 1.10 lid 4	9
1.16	Planning	9
1.17	Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	9
1.18	Aantal inschrijvingen	10
1.19	Inschrijven als combinatie	10
1.20	Kennelijk onredelijke, irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen	10
1.21	Scope van de opdracht:	11
2.	Eisen met betrekking tot de uitvoering	12
2.1	Programma van Eisen	12
2.2	Overige uitvoeringseisen en -aspecten	12
2.2.1	Nederlandse taal	12
2.2.2	Inschakeling onderaannemers bij de opdracht	12
2.2.3	Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden	12
3.	Minimumeisen (uitsluitingsgronden)	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.1.1	Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012	13
3.1.2	Artikel 2.87 Aanbestedingswet	13



3.1.3	Bewijs bij inschrijving	13
3.1.4	Bewijsstukken na inschrijving	13
3.2	Een (eventueel) gebrek	14
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.4	Proof of Concept	16
4.	Aanbestedingsprocedure	17
4.1	Aanbestedende dienst	17
4.2	De inschrijving	17
4.2.1	Te late Inschrijving	18
4.2.2	Ongeldige Inschrijvingen	18
4.2.3	Gestanddoeningstermijn	18
4.3	Inlichtingen en nota van inlichtingen	18
4.4	(Eventuele) gunning van de opdracht	18
4.5	Eventuele loting	19
4.6	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	19
4.6.1	Bevoegde rechter	19
5.	De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning	19
5.1	Gunning op basis van prijs kwaliteitsverhouding (PKV)	20
5.1.1	Prijs	20
5.1.2	Kwaliteit	21
5.2	De beoordeling	22
5.2.2.	Prijs	22
5.2.3.	Kwaliteit	23
5.3	(Eventuele) Gunning	23
6.	Contractvorming en afrondende bepalingen	24
6.1	Contractvorming	24
6.2	Kostenvergoeding	24
6.3	Voertaal	24
6.4	Diversen	24
6.5	Vertrouwelijkheid	24
Bijlage A:	Program ma van Eisen (PVE) Druk- en Print-, Mail-, Couverteer- en Scanservices	25
Bijlage B:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
Bijlage C:	Prijzenblad	27
Bijlage D:	(Concept-) Overeenkomst	28
Bijlage E:	Inkoopvoorwaarden	30





1. Algemeen

1.1 Inleiding

Het Noordelijk Belastingkantoor (NBK) is een overheidsorganisatie die belastingen heft en int voor de waterschappen Noorderzijlvest, Hunze en Aa's en Wetterskip Fryslân en de gemeenten Groningen en Eemsdelta en Noordenveld. Verder verzorgt het NBK de aanvragen kwijtscheldingen voor 18 gemeentes en verricht de invordering voor diverse andere gemeenten in het verzorgingsgebied.

Voor meer informatie over NBK verwijzen wij u naar de website www.noordelijkbelastingkantoor.nl.

Voor deze aanbesteding is NBK op zoek naar een professionele en betrouwbare leverancier die uitvoer kan geven aan de druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices van de aanslagbiljetten, invorderingsbrieven en diverse andere uitingen tevens de verzending hiervan via PostNL of een door het NBK gekozen verspreider.

Jaarlijks betreft dit ongeveer*:

Aanslagen	975.000
Herinneringen	150.000
Aanmaningen	70.000
Postdwangbevelen en/of hernieuwde bevelen	45.000
Beschikkingen en andere correspondentie	375.000
Kwijtscheldingsformulier (met verschillende logo's)	35.000
Scannen binnenkomen poststukken	48.000

*Aan de vermelden aantallen kunnen geen rechten worden ontleend

Ter zake wordt aanbesteed. Aanbesteder wenst voor de duur van vijf (5) jaar een Overeenkomst af te sluiten met een (1) professionele en betrouwbare Ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices. Na het verstrijken van de vijf (5) jaar is er de mogelijkheid tot vijfmaal te verlengen met één jaar. De beoogde aanvangsdatum van het contract is 01-01-2024. De implementatie zal plaatsvinden na ondertekening van de overeenkomst.

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats overeenkomstig de door de Aanbestedende dienst in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde eisen en (rand-) voorwaarden.

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota ('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde Ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage D** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst.

In dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.



1.2 Definities

In onderhavig document worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter - als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	NBK
Aanbestedende dienst	NBK, uitvoeren van druk-, print-, couverteer en scanservice.
Aanbestedingsdocument	Onderhavig Aanbestedingsdocument Druk- en print, mail-, couverteer- en scanservices inclusief bijlagen
Aanbestedingsprocedure	De aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument
Aankondiging:	De aankondiging op/via TenderNed en TED.
TenderNed	Aanbestedingsplatform tenderned.nl
Dag	Kalenderdag, behoudens uitdrukkelijk anders in het Aanbestedingsdocument bepaald
Dienst	De dienst (-en) die het voorwerp van de Opdracht betreft
NBK	Het Noordelijk Belastingkantoor
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van het NBK
Inschrijver	De Ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen	Document als bedoeld in de artikelen 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener
Opdracht	De overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure en die in de Overeenkomst is vastgelegd.
Opdrachtgever	Het NBK
Opdrachtnemer	De wederpartij van Opdrachtgever
Overeenkomst	De overeenkomst die wordt aangegaan met de in de Aanbestedingsprocedure gegunde Ondernemer
Program ma van Eisen	Het Program ma van Eisen druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices inclusief bijlagen.

1.3 Leeswijzer en inhoud aanbestedingsdocument

In dit Aanbestedingsdocument worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst beschreven.

Dit Aanbestedingsdocument omvat een aantal bijlagen, zijnde:

- Bijlage A: Program ma van Eisen (PVE) Druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices;
 Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);



Bijlage C: Prijsenblad;
Bijlage D: (Concept-) Overeenkomst;
Bijlage E: Inkoopvoorwaarden.

1.4 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats volgens een (Europese) openbare procedure op basis van de richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012 van 1 november 2012, Staatsblad 2012, 542, Staatsblad 2016, 241.

De openbare procedure bestaat uit één fase, met inbegrip van NvI's en Proof Of Concept. Ondernemers worden derhalve uitgenodigd om in te schrijven op basis van onderhavig Aanbestedingsdocument.

1.5 Communicatie

Alle communicatie aangaande de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

1.6 Elektronisch medium

In de Aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsstukken middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>

Het aanbrengen van wijzigingen in/van door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is, behoudens de in te vullen gegevens, niet toegestaan.

1.7 Klachten

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de Aanbesteder via het e-mailadres: albert.bakker@noordelijkbelastingkantoor.nl, onder vermelding van besteknummer. Een klacht zal worden behandeld door een medewerker van de Aanbesteder die niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te reageren op een klacht.

1.8 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbesteder blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

1.9 Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van het NBK zijn van toepassing op de Overeenkomst. Voornoemde Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage E** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van (een) Inschrijver(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.



1.10 Garanties

Waar in dit Aanbestedingsdocument melding wordt gemaakt van door een Inschrijver te verstrekken garanties, of waar staat vermeld 'dient te garanderen', wordt (worden), voor zover niet naar een expliciete schriftelijke garantie bij inschrijving wordt gevraagd, de betreffende garantie (s) geacht impliciet onvoorwaardelijk door de Ondernemer te zijn gegeven bij Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure.

1.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver / Ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Inschrijver / Ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbesteder om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een Inschrijver van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die Ondernemer en mogen de Aanbesteder en overige Ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat ter zake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

1.12 Mededelingen en uitwisselingen van informatie

De mededelingen en uitwisselingen van informatie in de Aanbestedingsprocedure worden uitsluitend gedaan via TenderNed.

1.13 Voorbehouden

De Aanbesteder behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om:

- de Aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- de Opdracht c.q. de Overeenkomst in het voorkomend geval niet te gunnen;
- de (tijds-) planning te wijzigen.

1.14 Varianten (alternatieven)

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig dit Aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.15 Motivering afwijkende Aanbestedingsregels.

1.15.1 Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012

De taken die Aanbesteder uitvoert voor haar deelnemers en klanten brengen een grote mate van samenhang in de Opdracht met zich mee. Een nadere onderverdeling van de Opdracht in afzonderlijke percelen is daarom niet aan de orde, ook gelet op het mogelijk kostenverhogende effect dat een nadere onderverdeling zou kunnen hebben. Artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.



1.15.2 Artikel 110 lid 4

Artikel 110 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 geeft aanbesteders de mogelijkheid om gemotiveerd af te wijken van de bepalingen uit de in het richtsnoer, in casu de Gids Proportionaliteit.

In afwijking van voorschrift 3.7 van deze Gids geeft Aanbesteder Inschrijvers niet de mogelijkheid om varianten voor te stellen. Dit vanwege het uitvoerige het duidelijke beeld van de exacte eisen en wensen rond de Opdracht dat Aanbieder zich na uitvoerig vooronderzoek heeft kunnen vormen.

1.16 Planning

De thans voorgenomen opzet planning luidt als volgt:

Procedure onderdeel	Datum
publicatie	Maandag 14 augustus 2023
deadline 1 ^e vragenronde	Maandag 28 augustus 2023 om 12.00 uur
verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 4 september 2023
deadline 2 ^e vragenronde	Maandag 11 september 2023 om 12.00 uur
verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 september 2023
deadline indienen van Inschrijvingen	Vrijdag 29 september 2023 om 12.00 uur
Presentatie	Woensdag 4 oktober 2023
Proof of Concept	Woensdag 11 oktober 2023
verificatie overleg	Woensdag 18 oktober 2023
bekendmaking Gunningvoornemen	Vrijdag 20 oktober 2023
definitieve Gunning	vanaf 10 november 2023
start Overeenkomst	1 januari 2024

1.17 Artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

- Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin) en/of (www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>) en Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat>);
- Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)

Door inschrijving op de Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en

de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.



1.18 Aantal inschrijvingen

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie met anderen op deze Aanbestedingsprocedure inschrijven.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende (rechts-) persoon ongeldig. Dat geldt ook eventueel in combinatie met anderen ingediende inschrijvingen.

1.19 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie - een samenwerkingsverband van ondernemers - is toegestaan. Een combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van Combinanten wisselen.

1.20 Kennelijk onredelijke, irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om ingeval van kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (eenheids-) prijzen, hetzij de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende Inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de Overeenkomst (Opdracht). De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

"Een inschrijving waarmee een inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord."

Benadrukt wordt, dat de Aanbestedende dienst (slechts) geïnteresseerd is in inschrijvingen, waarvoor de Inschrijver/Opdrachtnemer de Opdracht ook daadwerkelijk, naar tevredenheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, voor een eerlijke en marktconforme prijs kan uitvoeren.



1.21 Scope van de opdracht:

De Opdracht heeft betrekking op het (gedigitaliseerd) verzorgen van alle door Aanbesteder aangeleverde druk- en printwerk alsmede het scannen en couverteren daarvan. Het uitsplitsen van rechtstreeks binnenkomende poststukken op een door Inschrijver geleverd antwoordnummer op naam van het NBK.

Het aangeleverde druk- en printwerk heeft hoofdzakelijk betrekking op uitingen in het kader van de heffing en inning van waterschaps- en gemeentelijke belastingen.

Hieronder vallen onder andere:

1. Diverse aanslagen en verminderingen voor gemeentelijke- en waterschapbelastingen en retributies;
 - a. Gecombineerde aanslagbiljetten met onder andere de WOZ-beschikking, onroerende- zaakbelastingen, afvalstoffenheffing, rioolheffing, hondenbelasting, forensenbelasting, reinigingsrechten en watersysteem heffing, zuiveringsheffing en verontreinigingsheffing.
 - b. Aanmaningen/Herinneringen/Dwangbevelen
 - c. Diverse brieven uit meerdere applicaties zoals ontvangst bevestigingen, uitnodigingen voor het doen van aangifte, verzoeken om informatie, uitspraken op bezwaar en besluiten op verzoeken van belastingplichtigen.
2. Het aanbieden van een betrouwbaar Web-portaal met real-time informatie met alle gevraagde functionaliteiten die voldoet aan de gevraagde beveiliging en privacy eisen.
3. Het vervaardigen van templates van formulieren en het doorvoeren van wijzigingen.
4. Het printen, couverteren en het tijdig ter post aanbieden van alle genoemde gepersonaliseerde documenten.
5. Het digitaal verzenden van gepersonaliseerde aanslagen en verminderingen naar MijnOverheid Berichtenbox.
6. Het digitaal beschikbaar maken van gepersonaliseerde uitingen zoals aanslagen, aanmaningen, verminderingen en taxatieverslagen via het belastingloket op de website van het NBK (digitaal archief).
7. Het genereren van IDEAL QR-codes codes en/of hyperlinks op aanslagen.
8. Het genereren van QR-codes en/of hyperlinks voor het afgeven van een automatische incasso of Emandate
9. Het laten drukken van de juiste enveloppen op basis van de huisstijl van het NBK, inclusief voorraadbeheer.
10. Het digitaal verzenden van gepersonaliseerde aanslagen en taxatieverslagen naar bedrijven via een door het bedrijf gekozen kanaal.
11. Intelligent scannen en terug leveren van alle binnenkomende fysieke post. Alle binnenkomende stukken worden gelezen en uitgesplitst naar de door Opdrachtgever aangegeven mappenstructuur en als zelfstandig in behandeling te nemen zaken en geautomatiseerd terug geleverd aan de belastingapplicatie/-administratie (momenteel: GouwBelastingen).



2. Eisen met betrekking tot de uitvoering

2.1 Program ma van Eisen

De Opdracht zal worden uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in het Program ma van Eisen dat als **bijlage A** aan dit Aanbestedingsdocument is gehecht.

Wanneer in het Program ma van Eisen verwezen wordt naar een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde Ondernemer, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient daarbij/daarachter gelezen te worden *'of gelijkwaardig'*.

De bewijsplicht en -last ter zake de gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. In/middels/bij zijn inschrijving levert de Inschrijver het betreffende bewijs van gelijkwaardigheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ter zake elk passend (bewijs-) middel.

2.2 Overige uitvoeringseisen en -aspecten

2.2.1 Nederlandse taal

Tijdens de uitvoering van de Opdracht zal door alle personen, werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Opdrachtgever en haar medewerkers, alsmede in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt.

2.2.2 Inschakeling onderaannemers bij de opdracht

Inschakeling van niet bij deze Aanbestedingsprocedure voorgestelde onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht behoeft te allen tijde voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2.3 Geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden

De door Opdrachtnemer krachtens de Opdracht op- en afgeleverde diensten en leveringen en, zo mogelijk de daarmee verband houdende documenten, maken geen ongeoorloofde inbreuk op rechten van derden, zodat Opdrachtgever bij het gebruik van een en ander niet geconfronteerd kan worden met aanspraken van (die) derden. Opdrachtgever kan na op- en aflevering van een en ander dan ook in beginsel vrij over de betreffende diensten en leveringen, en eventueel de daarmee verband houdende documenten, beschikken en deze in het voorkomend geval verspreiden en/of vermenigvuldigen.



3. Minimumeisen (uitsluitingsgronden)

In deze Aanbestedingsprocedure gelden minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om in aanmerking te kunnen komen voor (eventuele) gunning van de Opdracht mogen op de Inschrijver geen van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient de Inschrijver te voldoen aan de in dit hoofdstuk genoemde minimum- en geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver zich ter zake de geschiktheidseisen wenst te beroepen op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan dient hij bij zijn inschrijving aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke draagkracht, middelen, ervaringen etc. van die derde(n) en dat de betreffende derde(n) ook daadwerkelijk - in ieder geval voor dat (onder-)deel waarop een beroep op die derde(n) wordt gedaan - zal (zullen) worden ingeschakeld bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht, middelen, ervaringen etc. van (een) derde(n), dan moet(-en) die derde(n) middels overlegging van een (eigen) UEA (**bijlage B**) tezamen met de inschrijving aantonen, dat op hem geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren en te verifiëren.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver op wie in de periode vijf (5) jaar gelegen voorafgaande aan de aanbestedingsdatum de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in de artikelen 2.86 lid 2 t/m 2.86 lid 6 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

3.1.2 Artikel 2.87 Aanbestedingswet

Van deelname aan de Aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver die in een omstandigheid verkeert zoals opgenomen in artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012 en/of in artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet 2012.

3.1.3 Bewijs bij inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragrafen 3.1.1 en 3.1.2 voornoemd vult de Ondernemer (Inschrijver) het als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte UEA nader in, ondertekent deze en voegt deze toe onder Eis 1.1.

3.1.4 Bewijsstukken na inschrijving

De bewijsmiddelen in verband met het bepaalde in de paragrafen 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 voornoemd als bedoeld in artikel 2.102 lid 1 Aanbestedingswet 2012 zijn: Op verzoek van Aanbesteder dient de voorlopige winnaar van de Opdracht een 'Verklaring afdracht Belastingen en sociale premies van de Belastingdienst' binnen 5 werkdagen aan te leveren. Opdrachtgever maakt de voorlopige winnaar kenbaar door hem het voornemen tot gunnen toe te sturen.



3.2 Een (eventueel) gebrek

In het geval van een gebrek in het (als **bijlage B** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte) UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen/bewijsstukken stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende dienst verzendt dit bericht per elektronisch bericht. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaan een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, KvK uittreksel en referentieverklaringen. Indien inschrijver na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Eisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart dat:

- zijn financiële en economische draagkracht zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.
- Hij passend verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per jaar, voor ten minste de duur van de Opdracht.
 - Inschrijver dient aan te tonen op het moment van gunning conform bovenstaande wijze verzekerd te zijn of worden. Inschrijver dient ter onderbouwing na Voornemen tot gunning een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat.

Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Milieubeheer

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.



Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging

Ervaringseisen

Inschrijver toont metten minste drie verschillende referentieopdrachten aan dat hij voldoet aan hierna genoemde kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die hij in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond rekenend vanaf de planning van de datum van inschrijving. Desgewenst kan Inschrijver één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht. Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt, of die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform formulier B bij de inschrijving te worden gevoegd
- De opdrachten bij de referenties dienen naar volle tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Als Inschrijver u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van NBK inzetten, middels het standaardformulier referenties.

Kerncompetenties

Hieronder zijn de drie kerncompetenties opgenomen.

Kerncompetentie 1

Ervaring met het inlezen, controleren, digitaliseren, printen, couverteren en ter post aanbieden van aanslagen (incl. toelichtingen en gepersonaliseerde bijlagen)

Inschrijver beschikt over de volgende competentie:

- minimaal twee jaar ervaring met het inlezen, controleren, digitaliseren, printen, couverteren en ter post aanbieden van o.a. aanslagen incl. toelichtingen en gepersonaliseerde bijlagen, invorderingsbrieven, uitspraken en reacties op verzoeken, conform een aangegeven bezorgdatum om tijdige postbezorging te kunnen garanderen.

Omvang:

Het betreft print- en couverteer diensten met een minimale omvang van circa 500.000 documenten per jaar verspreid over één of meerdere opdrachten bij één opdracht gevende instantie. Deze referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Kerncompetentie 2



Ervaring met het aanleveren van digitale aanslagen in MijnOverheid Berichtenbox
middels de zogenaamde intermediair oplossing

Inschrijver beschikt over de volgende competentie:

- U heeft ervaring met het op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze plaatsen van alle gepersonaliseerde aanslagen (digitaal) in de Berichtenbox van MijnOverheid. Dit voor minimaal twee aaneengesloten jaren bij een organisatie met minimaal 250.000 belastingplichtigen in 2022.

Kerncompetentie 3

Ervaring met het aanleveren van digitale aanslagen en taxatieverslagen in een
Belastingloket

Inschrijver beschikt over de volgende competentie:

- U heeft ervaring met het op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze verwerken van alle gepersonaliseerde aanslagen en taxatieverslagen in het belastingloket zodat de Opdrachtgever deze kan raadplegen en downloaden. Dit voor minimaal twee aaneengesloten jaren bij een organisatie met minimaal 500.000 belastingplichtigen in 2022.

3.4 Proof of Concept

Inschrijver aan wie de voorlopige gunning van de Opdracht toekomt is gehouden, conform de Planning een Proof of Concept (PoC) te doen op het Proces en het Web-Portaal. Aanbestder behoudt zich expliciet het recht voor in geval de PoC naar het oordeel van Aanbesteder niet leidt tot een genoegzame verificatie van geschiktheid van Inschrijver de voorlopige gunning in te trekken en opnieuw te doen aan de eerstvolgende Inschrijver met de op een na hoogste score. De eerstvolgende Inschrijver met de op een na hoogste score zal dan in de gelegenheid worden gesteld op een ander te bepalen datum een PoC te doen met dezelfde toetsing door Aanbesteder op geschiktheid. Indien ook deze PoC niet leidt tot een oordeel van geschiktheid herhaalt het proces zich met de Inschrijver met de op twee na hoogste score, enz.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedende dienst

De kerngegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbestedingsprocedure betreffen:

Noordelijk Belastingkantoor
Postbus 88
9700 AB Groningen

Bezoekadres:
Raadhuisplein 10,
9751 AN Haren

Contactpersoon: De heer Albert Bakker
E-mail: albert.bakker@noordelijkbelastingkantoor.nl

4.2 De inschrijving

Inschrijver geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen niet in behandeling worden genomen.

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. De inschrijving dient op Aanbestedingsdatum en -tijdstip én op straffe van directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de navolgende documenten en bescheiden te omvatten:

Kluis 1 inhoudende:

Eis 1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het nader ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage B) als genoemd in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument, KvK uittreksel en referentieverklaringen.

Eis 1.2 Kwalitatieve documenten

De kwalitatieve documenten bestaande uit zoals omschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

De aan te leveren kwalitatieve documenten hebben een maximale omvang zoals in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument beschreven en zijn (enkelzijdige) pagina's met normale lay-out en lettertype. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het Kwalitatieve documenten en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.



Kluis 2 inhoudende:

Eis 2.1 Prijzenblad

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde Prijzenblad dat als bijlage C bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd.

LET OP: Uw inschrijving is pas ingediend op het moment dat Inschrijver zijn inschrijving heeft vrijgegeven middels de knop 'Indienen'. Zie voor een nadere toelichting de link naar de handleiding in paragraaf 1.6 van dit Aanbestedingsdocument.

Zo spoedig mogelijk na het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen zal de opening van de inschrijvingen (c.q. van de digitale kluis) plaatsvinden. Een en ander geschiedt niet in het openbaar. Er vindt dus geen openbare aanbestedingszitting plaats. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal opgemaakt dat zal worden toegezonden aan de Inschrijvers.

4.2.1 Te late Inschrijving

Inschrijvingen die na de in TenderNed vermelde uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen door de Aanbestedende dienst worden ontvangen, worden zonder meer uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

4.2.2 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit Aanbestedingsdocument is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

4.2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving c.q. de aanbieding moet een gestanddoeningstermijn hebben van ten minste twee (2) maanden.

De Aanbesteder kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. In geval een kort geding als bedoeld in paragraaf 4.6 van dit Aanbestedingsdocument aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening (evenwel) 16 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.3 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of nadere Inlichtingen met betrekking tot het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsstukken als bedoeld in artikel 2.53 en 2.54 Aanbestedingswet 2012 dienen via TenderNed te worden gesteld.

De vragen en nadere Inlichtingen kunnen worden gesteld tot de datum en het tijdstip welke zijn vermeld in paragraaf 1.16 van dit Aanbestedingsdocument.

4.4 (Eventuele) gunning van de opdracht

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV). Een opgave van hetgeen daartoe door de

Inschrijver bij inschrijving moet worden ingediend (paragraaf 4.2) en de wijze en



weging van beoordeling en gunning is vermeld in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.

4.5 Eventuele loting

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkkelijk voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, zal aan de inschrijver met de hoogste beoordeling/score op de kwalitatieve aspecten van de inschrijving/aanbieding gegund worden.

In geval geen onderscheid voornoemd valt op te maken, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden gegund. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.6 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Het (eventuele) voornemen tot gunning (§ 2.3.8.8 Aanbestedingswet 2012) zal aan alle Inschrijvers schriftelijk (via TenderNed) kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende een termijn van ten minste 20 kalenderdagen (ingaaude de dag na verzending van het voornemen tot gunning via TenderNed), geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de Opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de Aanbestedende dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De concrete standstill-termijn zal bij aankondiging en in de brieven met het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.

4.6.1 Bevoegde rechter

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de contactpersoon.

5. De inschrijving en wijze en weging van beoordeling en gunning



5.1 ~~Gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)~~

Gunning door de Aanbestedende dienst geschiedt op basis van het gunningscriterium (zie artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012) 'economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)'.

De subgunningscriteria betreffende (de) 'beste prijs-kwaliteit verhouding' (BPKV) zijn:

1. Prijs (Inschrijvingsom als vermeld op het Prijzenblad) **(30 punten)**;
2. Kwaliteit volgens de navolgende subsubgunningcriteria **(70 punten)**:
 - a. Proces **(30 punten)**
 - b. Portal **(30 punten)**
 - c. Duurzaamheid **(10 punten)**

De onderdelen a, b en c zullen afzonderlijk worden beoordeeld. De inschrijver met de beste gezamenlijke beoordeling zal beloond worden met 100% van de 70 punten. Inschrijver met tweede beoordeling 70% van 70 punten. Inschrijver met een derde beoordeling 40% van 70 punten.

5.1.1 Prijs

In het prijzenblad wordt een all-in eenheidstarief per brief digitaal/per post gevraagd voor de druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices. Dit wordt automatisch omgerekend naar een jaartarief wat is gebaseerd op 975.000 aanslagbiljetten, 265.000 invorderingsbrieven en 350.000 diverse uitingen per jaar. Dit jaartarief wordt automatisch berekend voor het totaaltarief; de duur van het gehele contract (5 jaar met mogelijk tot 5 x 1 jaar verlengen). Het totaaltarief zal worden beoordeeld.

Er wordt in het prijzenblad een onderscheid gemaakt in digitale brieven en brieven per post. Om een goed prijsvergelijk te maken is er van uit gegaan dat de verdeling digitaal/brieven per post 55% digitaal en 45% brieven per post zullen zijn.

Let op: daadwerkelijke aantallen/verdeling van digitaal/per post is op voorhand niet bekend. Verrekening van daadwerkelijk verstuurd brieven digitaal/per post gebeurt achteraf aan de hand van het ingediende prijzenblad.

Het prijzenblad dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden in kluis 2 (zie hoofdstuk 4.2 van dit Aanbestedingsdocument)



5.1.2 Kwaliteit

NBK wenst de beste kwaliteit tegen de beste prijs. Om de kwaliteit te beoordelen wordt er van inschrijver gevraagd om drie plannen van aanpak te schrijven welke hierna verder worden toegelicht.;

1. over het proces;
2. over de portal en;
3. over de duurzaamheid.

De plannen van aanpak dienen ingediend te worden in kluis 1 (zie hoofdstuk 4.2 van dit aanbestedingsdocument).

NBK wil graag volledig ontzorgd worden in de uitvoer van de druk- en print-, mail-, couverteer- en scanservices en houdt graag korte lijntjes met de Opdrachtnemer.

5.1.2.1 Proces

De Aanbestedende dienst ontvangt van de inschrijver een plan van aanpak waarin de volgende punten (minstens) beschreven & uitgewerkt worden:

- Zekerheden die in het proces zijn ingebouwd om de levertijd conform de in overleg vast te stellen planning en kwaliteit conform de gestelde eisen te behalen.
- Hoe wordt er omgegaan met fouten en verstoringen in het proces zodat er toch nog aan de gestelde termijnen wordt voldaan (bijvoorbeeld dagtekening in relatie tot bezwaartermijn).
- Hoe is het proces door de opdrachtgever te monitoren.
- Hoe ziet het proces van retourpost, poststukken die aop het antwoordnummer van het NBK binnkomen, er uit.
- Fasering en planning van de uit te voeren werkzaamheden.
- Tijdlijn van alle uitingen (incl. retourpost) inclusief termijnen en doorlooptijden en controle op aantallen, terug levering wat verzonden is naar Berichtenbox.
- Hoe wordt er (in het proces) gewaarborgd dat alle poststukken bij de verspreider worden en zijn aangeleverd.
- Hoe wordt er omgegaan met de aanpassing van documenten en/of sjablonen
- Hoe wordt de opdrachtgever betrokken bij het gehele proces
- Hoe gaat de inschrijver invulling geven aan zijn rol als partner voor de opdrachtgever
- Tijdlijn implementatie periode zodat contract op 01-01-2024 in kan gaan

Voor het plan van aanpak mag inschrijver maximaal 6 enkelzijdige A4'tjes in lettertype Calibri 11 gebruiken. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het plan van aanpak en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.



5.1.2.2 Web-Portaal

De Aanbestedende dienst ontvangt van de Inschrijver een plan van aanpak waarin de volgende punten (minstens) met betrekking tot het web-portaal beschreven & uitgewerkt worden:

- Beschrijf de functionaliteiten van uw web-portaal.
- Hoe ziet de inrichting van uw web-portaal eruit? U kunt voor beantwoording van deze vraag een link toevoegen voor een demo van het web-portaal.
- Hoe is de beveiliging van de privacygevoelige gegevens in het web-portaal geborgd?
- Op welke wijze gaat u het Web-portaal voor het NBK inrichten?
- Op welke wijze is het traject met de printproeven ingericht?

Na de voorlopige gunning dient de partij aan wie voorlopig is gegund, een Proof of Concept (PoC) te geven van de gevraagde functionaliteit van het proces (5.1.2.1) en het web-portaal (5.1.2.2).

Voor het plan van aanpak mag Inschrijver maximaal 4 enkelzijdige A4'tjes in lettertype Calibri 11 gebruiken. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het plan van aanpak en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

5.1.2.3 Duurzaamheid

- Hoe vult de opdrachtnemer een maximale duurzaamheid in?

Voor het plan van aanpak mag Inschrijver maximaal 2 enkelzijdige A4'tjes in lettertype Calibri 11 gebruiken. Een eventueel toegevoegd voorblad, inhoudsopgave, (verwijzingen naar) bijlagen e.d. worden niet beschouwd als een onderdeel van het plan van aanpak en worden niet beoordeeld en niet gewaardeerd.

5.2 De beoordeling

De inschrijvingen worden volgens dit hoofdstuk van het Aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst beoordeeld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst beoordeeld met inachtneming van de relevante functies.

De beoordeling door de Aanbestedende dienst van de prijs en de hierboven genoemde kwalitatieve subsubgunningscriteria vindt als volgt plaats:

5.2.2. Prijs

De prijs telt voor 30% (30 punten) mee. De Inschrijver met de laagst ingeschreven totaal prijs ontvangt de maximale aantal punten. Het te behalen aantal punten voor de overige inschrijver wordt vastgesteld volgens de volgende formule:

Laagste inschrijfprijs/inschrijfprijs van betreffende inschrijver X 30 = punten inschrijver



5.2.3. Kwaliteit

De kwaliteit telt voor 70% (70 punten) mee. De kwaliteit wordt beoordeeld op de ingediende plannen van aanpak. Zie voor beoordeling ook paragraaf 5.1

A	100% van de te behalen punten voor betreffend kwalitatieve aspect (Proces = 30 punten, Portal = 30 punten, Duurzaamheid = 10 punten)
B	70 % van het maximaal te behalen aantal punten voor betreffend kwalitatieve aspect (Proces = 21 punten, Portal = 21 punten, Duurzaamheid = 7 punten)
C	40% van het maximaal te behalen punten voor betreffend kwalitatieve aspect (Proces = 12 punten, Portal = 12 punten, Duurzaamheid = 4 punten)
D	Uitsluiten

De aanbestedende dienst zal de plannen van aanpak individueel beoordelen, waarna de aanbestedende dienst in consensus een totaalscore bepaalt voor de gehele invulling van de plannen van aanpak.

Onderstaand een overzicht van de scores te behalen voor de plannen van aanpak:

Score	Toelichting
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.
D	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.

5.3 (Eventuele) Gunning

De (eventuele) gunning door de Aanbestedende dienst ('aanbesteder') geschiedt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.



6. Contractvorming en afrondende bepalingen

6.1 Contractvorming

Contractvorming met betrekking tot de Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument, de (eventueel) opgemaakte Nota(s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer, alsmede overeenkomstig de als **bijlage D** aan dit aanbestedingsdocument gehechte (concept-) Overeenkomst.

Aan de hand van vorengenoemde documenten, zal de als **bijlage D** aan dit Aanbestedingsdocument gehechte (concept-)Overeenkomst definitief worden opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde Ondernemer worden voorgelegd.

Indien nodig zal ter zake een (voorbereidende) contractbespreking worden belegd. Onderhandelingen zullen evenwel niet plaatsvinden.

6.2 Kostenvergoeding

De door een Inschrijver (eventueel) gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.3 Voertaal

De voertaal in de Aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij en eventueel na de inschrijving te verstrekken bescheiden/documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

6.4 Diversen

Tijdens de Aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de Nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op (de onderdelen van) dit Aanbestedingsdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen kan hierop in beginsel geen beroep meer worden gedaan.

6.5 Vertrouwelijkheid

Onverminderd de op haar rustende wettelijke verplichtingen zal de Aanbestedende dienst alle door haar tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst van een Inschrijver/Opdrachtnemer verkregen informatie en gegevens/documenten vertrouwelijk behandelen. Voornoemde bepaling is wederkerig.



Bijlage A: Programma van Eisen (PVE)
Druk- en Print-, Mail-, Couverteer- en Scanservices

Separaat toegevoegd in PDF document.



Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat toegevoegd in PDF document.



Bijlage C: Prijzenblad

Separaat toegevoegd Excel document



Bijlage D: (Concept-) Overeenkomst

Overeenkomst van opdracht tot uitvoering van druk- en print, mail- couverteer en scanservices

De ondergetekenden:

1. Noordelijk Belastingkantoor, gevestigd en kantoorhoudende te Haren aan het Raadhuisplein 10 ingeschreven in het handelsregister onder nummer: 69217610, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, de heer Julsing, hierna te noemen: '(de) Opdrachtgever';
- en
2. <naam inschrijver> kantoor houdende op het adres <straat en nummer> (PC) te <plaats> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <functie>, <naam> hierna te noemen: '(de) Opdrachtnemer';

Gezamenlijk te noemen: 'Partijen'.

In aanmerking genomen dat:

- Opdrachtgever een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft uitgeschreven in verband met de uitvoering van de druk- en print-, mail- couverteer- en scanservices, hierna 'de Opdracht', en dat daartoe door Opdrachtgever aanbestedingsstukken, waaronder een Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, zijn opgesteld.
- Opdrachtnemer een inschrijving, hierna: 'Aanbieding', heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever op basis van het gunningsresultaat in de aanbestedingsprocedure, thans middels deze Overeenkomst opdracht aan Opdrachtnemer wenst te verstrekken.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Opdracht

- 1.1 Opdrachtgever verleent per 01-01-2024 opdracht aan Opdrachtnemer, hetgeen door Opdrachtnemer wordt aanvaard, tot uitvoering van de Opdracht.
- 1.2 De initiële looptijd van de overeenkomst is vijf jaar.
- 1.3 Na verloop van de initiële looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid voor opdrachtgever om de overeenkomst vijf maal met één jaar te verlengen.
- 1.4 De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig het bepaalde in:
 - a. Deze Overeenkomst, en;
 - b. Het als **bijlage 1** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbestedingsdocument inclusief bijlage en;
 - c. De als **bijlage 2** aan deze Overeenkomst gehechte Nota van Inlichtingen **inclusief bijlagen**, en;
 - d. De als **bijlage 3** aan deze Overeenkomst gehechte Algemene Inkoopvoorwaarden van het NBK en;
 - e. De als **bijlage 4** aan deze Overeenkomst gehechte Aanbieding van Opdrachtnemer.



Artikel 2 Vergoeding

De door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter zake de Opdracht verschuldigde vergoeding is gebaseerd op, en vindt plaats met inachtneming van, de in/op het, tot de Aanbieding (**bijlage 4**) behorende, prijzenblad vermelde prijs.

Artikel 3 Overdracht rechten en verplichtingen

Partijen bij deze Overeenkomst zijn niet bevoegd hun rechten en verplichtingen uit deze Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na verkregen schriftelijke toestemming door de wederpartij.

Artikel 4 Wijzigingen en aanvullingen

Wijziging en/of aanvulling van deze Overeenkomst is mogelijk, doch slechts geldig, indien en voor zover (nader) door Partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen vastgelegd.

Artikel 5 Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Overeenkomst dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Noord-Nederland.

Artikel 6 Bijlagen bij deze Overeenkomst

De bijlagen bij deze Overeenkomst maken een onlosmakelijk geheel uit van deze Overeenkomst.

Aldus overeengekomen, opgemaakt en ondertekend.

Opdrachtgever

Voor deze:

< invullen >

.....

d.d. < invullen >

Opdrachtnemer

Voor deze:

< invullen >

.....

d.d. < invullen >



Bijlage E: Inkoopvoorwaarden

Separaat toegevoegd in PDF document.