



Onderwerp:
Europese aanbesteding

Printservice Belastingen en
ontsluiten middels MijnOverheid

Zaaknummer: 290145

TenderNed kenmerk: 311181

Datum: 29 April 2021

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Overeenkomst	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	4
1.4	Social Return.....	4
1.5	Communicatie	4
2	Planning en Inlichtingen	5
2.1	Voorgenomen planning.....	5
2.2	Stellen van vragen door inschrijvers	5
2.3	Pré-bid meeting.....	5
2.4	Nota van Inlichtingen	5
2.5	Opening van de inschrijving	5
3	Voorschriften inschrijving.....	6
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	6
3.2	Storingen	6
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	6
3.4	Algemene voorwaarden	6
3.5	Vertrouwelijkheid	6
3.6	Inschrijvingsvergoeding.....	7
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	7
3.8	Klachtenprocedure	7
3.9	Originele taal en toepasselijk recht.....	8
3.10	Manipulatieve inschrijving	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Algemeen.....	9
4.2	Uitsluitingsgronden	9
4.3	Combinatievorming en onderaanneming	10
4.3.1	Zelfstandige ondernemer	10
4.3.2	Een combinatie.....	10
4.3.3	Hoofd- en onderaanneming	11
5	Programma van eisen.....	12
5.1	Algemeen.....	12
5.2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	12
5.3	Levertijd.....	12
5.4	Prijsstelling en facturering.....	12

6	Gunning	14
6.1	Beoordelingsprocedure	14
6.2	Gunningscriteria	14
6.3	Gunningsprocedure	16
6.4	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	16
6.5	Verificatie	17
6.6	Gunning	17
6.7	Voorbehoud.....	17
7	Bijlagen	18
7.1	Bijlage Checklist gevraagde gegevens	18
7.2	Bijlage Programma van Eisen en Wensen	18
7.3	Bijlage Prijzenblad	18
7.4	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	18
7.5	Bijlage Standaard Verwerkersovereenkomst v23-4	18
7.6	Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden Aa en Hunze 2017	18
7.7	Bijlage Conceptovereenkomst.....	18
7.8	Bijlage Uitvoeringsregels SROI.....	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Aa en Hunze, Tynaarlo en Assen (Samenwerking Drentse Aa gemeenten, SDA) zijn gemeenten met een landelijk/stedelijk karakter, gelegen in het noordoosten van Drenthe op de Hondsrug en in het Drentse veengebied.

De gemeente Aa en Hunze is contractpartner voor de SDA gemeenten.

De gemeente Aa en Hunze verzorgt de waardering, heffing en invordering van gemeentelijke belastingen voor de SDA gemeenten.

De contractpartner wil een overeenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor het verzorgen van Printservice Belastingen en ontsluiten middels MijnOverheid. Hieronder wordt verstaan: het printen, afwerken en verzenden van aanslagproducties. Verder wil de contractpartner aanslagen ontsluiten via mijnoverheid.nl.

Het betreft het jaarlijks verzorgen van in totaal 84.000 aanslagen gemeentelijke belastingen en WOZ-beschikkingen (voor de SDA gemeenten) inclusief herinneringen en aanmaningen en inclusief verminderingen en aanvullende aanslagen. Van de jaarlijks te verzorgen aanslagen vindt ca. 30% plaats via MijnOverheid.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de contractpartner gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever één (1) partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van vier jaar.
- De overeenkomst gaat in op 01-01-2022.
- De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgever drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal schriftelijk geschieden drie maanden voor de expiratedatum van de overeenkomst of voor de afloop van het jaar waarmee de overeenkomst is verlengd.
- Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd.

De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

De Overeenkomst is de schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd. De opdracht betreft:

- Het jaarlijks verzorgen van 74.000 aanslagen gemeentelijke belastingen en WOZ-beschikkingen (voor de SDA gemeenten)
- Het verzorgen van ca. 10.000 herinneringen en aanmaningen gemeentelijke belastingen en WOZ-beschikkingen (voor de SDA gemeenten) per jaar.
- Het ontsluiten van de aanslagen via MijnOverheid.nl.

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de contractpartner een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen.

1.4 Social Return

De contractpartner heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- sociale criteria mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

De uitvoeringsregels voor Social Return zijn als bijlage bij TenderNed gevoegd. Het percentage SROI is voor deze opdracht bepaald op 5%.

1.5 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door mevrouw M. Tulp, kwaliteitsmanager belastingen.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit		Datum	Tijd
1.	Publicatie aanbesteding	29 april 2021	
2.	Uiterste datum tot het stellen van vragen	20 mei 2021	09:00 uur
3.	Verzending Nota van Inlichtingen	27 mei 2021	
4.	Uiterste datum indienen offertes	10 juni 2021	09:00 uur
7.	Verzorgen presentaties door inschrijvers	15 t/m 17 juni 2021	
8.	Voorlopige gunning	23 juni 2021	
9.	Definitieve gunning	14 juli 2021	
10.	Uiterlijke levering	1 januari 2022	

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot uiterlijk 20 mei 2021 voor 09:00 uur via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Pré-bid meeting

Afhankelijk van het aantal en het soort vragen **kan** de contractpartner een pré-bid meeting / informatiebijeenkomst houden. De contractpartner is voornemens om op 25 mei 2021 om 10:00 uur een pre-bid meeting te houden. Tijdens de pre-bid meeting zullen de vragen die vooraf uiterlijk 20 mei 2021 voor 09:00 uur via TenderNed zijn gesteld worden beantwoord. Indien de inschrijver bij de pre-bid meeting aanwezig wenst te zijn, moet dit uiterlijk 20 mei 2021 voor 09:00 uur gemeld zijn via TenderNed.

2.4 Nota van Inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Tevens zullen in de Nota van Inlichtingen de bij de pré-bid meeting gestelde vragen en/of verduidelijkende informatie worden opgenomen. Deze Nota van Inlichtingen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.5 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.

3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

LET OP: Vergeet niet na het uploaden van uw aanbidding deze ook in te dienen via het dashboard.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via aanbesteding@aaenhunze.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 3 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Aa en Hunze (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er

een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.

3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding, met inachtnaam van Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de

Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

1. De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging.
2. De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen en sociale premies.
3. De in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving bijvoegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Om de verdere juistheid van de door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente Aa en Hunze de bewijsmiddelen, zoals genoemd in dit aanbestedingsdocument binnen zeven dagen bij de contactpersoon van de gemeente Aa en Hunze indienen. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat inschrijver toch niet voldoet, dan wordt deze inschrijver alsnog uitgesloten.

Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente Aa en Hunze vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zo ver er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

Voor deze aanbesteding vragen wij aan de inschrijver (inclusief eventuele onderaannemers etc.) die de opdracht voorlopig gegund heeft gekregen om de volgende bewijsmiddelen binnen zeven dagen nadat de aanbestedende dienst de voorlopige gunning heeft gemeld aan te leveren:

- **Een Gedragsverklaring Aanbesteden**

Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking betreft, op hem niet van toepassing zijn. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

- **Een verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst**

Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.3 Combinatievorming en onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een ‘zelfstandige onderneming’, een ‘combinatie van ondernemingen’ of in de vorm van ‘hoofd- en onderaanneming’.

Ieder van deze vormen wordt aangeduid als ‘de inschrijver’. De (combinatie van de) inschrijver dient een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

Ieder van de drie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

4.3.1 Zelfstandige ondernemer

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming.

De zelfstandig ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

4.3.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming). Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen opdracht.

De inschrijver dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden, conform “Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA), welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De inschrijver dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige inschrijver als genoemd in paragraaf 4.3.1 ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Vanuit een combinatie kan een beroep worden gedaan op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

4.3.3 Hoofd- en onderaanneming

Wanneer de inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt inschrijver in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Hij is aanspreekpunt voor de opdrachtgever. Onderaannemers behoeven zodoende geen UEA en uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Doet de hoofdaannemer een beroep op de draagkracht van een onderaannemer om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA formulier met daarbij het uittreksel van de Kamer van Koophandel voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op het UEA.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen.

In de Bijlage Programma van Eisen en Wensen zijn de eisen opgenomen waaraan het printen, afwerken en verzenden van aanslagproducties en het ontsluiten via MijnOverheid dient te voldoen.

Inschrijver stuurt alle in de Bijlage Checklist gevraagde gegevens volledig ingevuld en ondertekend mee met de offerte.

De in dit document genoemde aantallen zijn slechts een indicatie en Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen, noch kan de Inschrijver, aan wie wordt gegund, aan een eventuele opdracht exclusiviteit of afnameverplichting ontleen.

De producten dienen te voldoen aan het gevraagde in het beschrijvend document (Bijlage B) en geleverd te worden conform het aangeboden in de ingediende offerte.

5.2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de gemeente Assen een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en streeft naar het maximaal haalbare. Zo zullen opdrachten waarbij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) niet door de gemeente Assen worden afgesloten.

Van inschrijver wordt gevraagd in zijn aanbidding aan te geven welke maatregelen die de Inschrijver neemt t.b.v. Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen en SROI in relatie tot het onderwerp.

5.3 Levertijd

De levertijd van de uit te voeren werkzaamheden is overeenkomstig de nader te bepalen planning. Vanaf 1 januari 2022 dient het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten en het aangeboden in de offerte operationeel te zijn en te kunnen worden geleverd.

5.4 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Prijzen zijn all-in prijzen zoals moeten duidelijk in de bijlage Prijzenblad staan. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbidding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en de dienstverlening volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de opdrachtgever moet daarmee akkoord zijn.

4. De opdrachtgever accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.
5. Deze prijzen mogen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst slechts eenmaal per jaar, niet eerder dan 1 januari 2023, worden geïndexeerd aan de hand van de CBS Consumentenprijsindex (2015=100).

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Facturatie mag pas plaatsvinden na levering en acceptatie van de prestatie.
2. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar facturen@aaenhunze.nl
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.
4. Verder dienen op de factuur minimaal de volgende gegevens zijn vermeld:
 - Zaaknummer
 - Datum van aflevering
 - Factuurbedrag

Let op: U dient het zaaknummer en contactpersoon te vermelden bij de NAW gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabellen staan de te hanteren gunningscriteria per perceel met vermelding van de relatieve waarde.

Gunningscriterium	Wegingsfactor
Prijs	30%
Kwaliteit	50%
Real-time presentatie van de aangeboden werkzaamheden o.b.v. door de gemeente Aa en Hunze aangeleverde data en lay-out	15%
MVI en SROI	5%

Gunningscriterium Prijs (30%)

Het gunningscriterium 'Prijs' omvat alle gevraagde prijzen zoals gevraagd in bijlage Prijzenblad (als apart Excel bestand bijgevoegd bij de documenten). Dit leidt tot een totaalprijs op basis van de geprognoseerde aantallen.

De prijzen worden niet eerder aan het beoordelingsteam bekend gemaakt dan dat de inhoudelijke beoordelingen zijn afgerond.

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De prijs wordt vergeleken met een vooraf vastgestelde waarde. Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule $(P_n/P_i) \cdot 100 \cdot 30$, waarbij P_n de vooraf vastgestelde waarde is en P_i de ingediende offerteprijs. Het is dus mogelijk meer dan 30 punten te scoren, indien de ingediende prijs lager is dan de vooraf gestelde waarde.

Verder dient de inschrijver in de Bijlage Prijzenblad de uurtarieven van alle in te zetten medewerkers voor eventuele aanvullende opdrachten welke niet vallen onder de huidige uitvraag op te geven.

De genoemde prijzen voor het uitgevraagde in de aanbestedingsdocumenten en het aangeboden in de offerte zijn inclusief de hierbij benodigde uren.

Alle gevraagde bedragen, tarieven en uurtarieven zijn excl. BTW en inclusief eventuele reis- en verblijfkosten.

Gunningscriterium Kwaliteit (50%)

Het gaat hier om de kenmerken van de in dit beschrijvend document geformuleerde uitvraag en het proces hoe de klant wordt betrokken bij het tot stand komen van de gewenste producten.

Bij dit gunningscriterium verwacht de opdrachtgever van de inschrijvers om aan te tonen hoe zij de beste kwaliteit (volgens de gestelde normen en eisen in dit beschrijvend document en de Bijlage Programma van eisen en Wensen) levert voor deze opdracht en hoe deze kwaliteit door de inschrijver wordt gewaarborgd.

In het plan van aanpak dient minimaal aandacht te worden besteed aan:

- 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.
- Fasering en planning van de uit te voeren werkzaamheden.
- Knelpuntenanalyse met de bijbehorende werkzaamheden.
- Hoe wordt er (in het proces) gewaarborgd dat alle poststukken bij PostNL 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
- Hoe wordt de digitale voorziening vorm gegeven

Tevens verwacht de opdrachtgever van de inschrijvers om aan te tonen hoe de opdrachtgever optimaal wordt betrokken bij het proces van het tot stand komen van de in dit beschrijvend document geformuleerde uitvraag en hoe de opdrachtnemer hieraan invulling gaat geven.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak voor dit Gunningscriterium.

Het gunningscriterium Kwaliteit wordt in consensus beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Indien de inschrijver in consensus een 6 scoort, krijgt de inschrijving 50 punten volgens de formule $(N/6) \cdot 100 \cdot 50\%$, waarbij N het beoordelingscijfer in consensus is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 100 punten te scoren

Gunningscriterium real-time presentatie van de aangeboden werkzaamheden o.b.v. door de gemeente Aa en Hunze aangeleverde data en lay-out (15%)

De inschrijvers worden uitgenodigd voor een real-time presentatie waarbij door de gemeente Aa en Hunze een data bestand en een voorgeschreven lay-out beschikbaar wordt gesteld.

Van de inschrijvers wordt verwacht dat er tijdens de real-time presentatie minimaal de volgende werkprocessen worden gepresenteerd:

- Het aanbieden van de aanslagen op de fte server / portaal
- Het inzien en goedkeuren van aanslagen door belastingmedewerkers
- Het te volgen werkproces door de opdrachtnemer bij het plaatsen van aanslagen op MijnOverheid en in de Berichtenbox
- De werking van de online voorziening voor het plaatsen van aanslagen en taxatieverslagen voor burgers en bedrijven

Dit gunningscriterium wordt op dezelfde wijze beoordeeld als het gunningscriterium “Kwaliteit” met de kanttekening dat minimaal het cijfer zes dient te worden gescoord op de real-time presentatie. Wanneer er in consensus geen zes wordt gescoord leidt dit tot uitsluiting.

Gunningscriterium ‘Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen en SROI’ (5%)

Bij dit gunningaspect wordt naast de beoordeling op de duurzaamheidsaspecten, betreffend de in dit beschrijvend document geformuleerde uitvraag en de productie ook de milieuaspecten met betrekking tot de uitstoot van schadelijke stoffen voor mens en milieu meegenomen.

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen heeft de gemeente Aa en Hunze een voorbeeldfunctie en streeft naar het maximaal haalbare. Zo zullen opdrachten waarbij niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden (kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, niet-betaling van leefbaar loon) niet door de gemeente Aa en Hunze worden afgesloten.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak met hierin de maatregelen die de Inschrijver neemt t.b.v. Milieu, Duurzaamheid en Maatschappelijk verantwoord ondernemen en SROI.

Met betrekking tot SROI kan gedacht worden aan het inzetten (en opleiden) van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, stageplaatsen, etc., maar ook aan het duurzaam inzetten medewerkers. Het in te zetten percentage SROI voor deze opdracht is 5%.

Dit gunningscriterium wordt op dezelfde wijze beoordeeld als het gunningscriterium “Kwaliteit”.

6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt in consensus door de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores kunnen worden gegeven:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 ‘nul’ punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te bespreken, waarna de individuele beoordelingen worden gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden.

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor en bij elkaar opgeteld. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of

aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

6.5 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

6.6 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.7 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Aa en Hunze, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

7 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate bijlagen in TenderNed bijgevoegd.

- 7.1 [Bijlage Checklist gevraagde gegevens](#)
- 7.2 [Bijlage Programma van Eisen en Wensen](#)
- 7.3 [Bijlage Prijzenblad](#)
- 7.4 [Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\)](#)
- 7.5 [Bijlage Standaard Verwerkersovereenkomst v23-4](#)
- 7.6 [Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden Aa en Hunze 2017](#)
- 7.7 [Bijlage Conceptovereenkomst](#)
- 7.8 [Bijlage Uitvoeringsregels SROI](#)