

Beschrijvend document
Reprofaciliteiten
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Martijn Verhoeven
Datum	:	08-05-2024

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever.....	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3	Clustering van de opdracht	5
2.4	Percelen	5
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.6	Programma van eisen.....	6
2.7	Te sluiten overeenkomst.....	6
2.8	Algemene voorwaarden	6
2.9	Conceptovereenkomst	6
2.10	Wachtkamervereenkomst	6
2.11	Verwerkersovereenkomst	7
2.12	Social Return.....	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	8
3.3.1	Taal.....	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	9
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	9
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
▪	Technische bekwaamheid.....	12
4.3	Wijze van inschrijven	13
4.4	Combinatievorming	13
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	13
4.6	Inschrijving vanuit een holding	13
5.	Gunningsmethode.....	14
5.1	Gunningscriterium: Prijs.....	14
5.2	Gunningscriterium: K1. Samenwerking	14
5.3	Gunningscriterium: K2. Plan van aanpak implementatie	15
5.4	Gunningscriterium: K3. Duurzaamheid	16
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria.....	16
5.6	Beoordeling	17
6.	Juridische kaders	18
6.1	Klachten over aanbesteding.....	18
6.2	Rechtsbescherming	18
6.3	Bezwaartermijn.....	18
6.4	Bevoegde rechter	19
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	19

Bijlagen

- 1) Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2) Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- 3) Conceptovereenkomst
- 4) Wachtkamervereenkomst
- 5) Prijzenblad
- 6) Programma van Eisen
- 7) Verwerkersovereenkomst
- 8) Referentieverklaring
- 9) Technische Architectuur
- 10) Historisch aantal bestellingen 2023

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Reprofaciliteiten van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.700 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De aflopende huidige overeenkomst geeft aanleiding om de opdracht opnieuw aan te besteden en een nieuwe overeenkomst te sluiten op basis van de behoeftes van de aankomende contractjaren.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente is voornemens om één leverancier te contracteren die reprofaciliteiten aanbiedt. Voor de gemeente is het van belang dat de werkzaamheden van goede kwaliteit zijn en tegen de juiste condities worden uitgevoerd en gewaarborgd en dat alles ten behoeve van een dynamische omgeving.

De opdracht omvat het produceren en distribueren van centraal reproductiewerk op basis van een door de gemeente digitaal aangeleverd printklaar bestand of fysiek aangeleverde document(en).

De volgende zaken maken onderdeel uit van de opdracht:

- Het produceren van reproductiewerk omvat het vermeerderen van originele (grotendeels digitale) documenten en het uitvoeren van af- en nabewerkingen op reproducties;
- Het distribueren van reproductiewerk is het door de opdrachtnemer zelf of laten bezorgen van bestellingen in bulk of individuele reproducties op afleverpunten van de gemeente;
- Het voor alle medewerkers van de gemeente beschikbaar hebben van een applicatie voor het plaatsen van orders;
- Het terugkoppelen/bevestigen van de opdracht;
- Het uitvoeren en controleren van de opdracht;
- Een bestelapplicatie voor het plaatsen van orders, voor alle medewerkers van de gemeente.

Daarnaast is de intentie meer gebruik te maken van de bestelapplicatie die eenvoudiger (door single sign on) te raadplegen is.

De werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- Het digitaal ontvangen, afdrukken en distribueren van zwart-wit en kleur afdrukken op A4 en A3 formaat.
- Het digitaal ontvangen, afdrukken en distribueren van plotafdrukken op A2, A1, A0 en +A0 (hoogte als van A0).
- Het samenvoegen, couverteren, schoonsnijden, vouwen en inbinden van documenten.
- Tweemaal per dag, (om 09.00 uur en om 15.00 uur) uitleveren (en ophalen) van opdrachten.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De verwachte omvang, ca. 7.500,- euro per maand, is gebaseerd op historische aantallen en omvang. In bijlage 10 is een historisch overzicht (2023) van aantallen en omvang toegevoegd. De daadwerkelijk af te nemen aantallen en omvang kunnen dan ook, zowel positief als negatief, afwijken

van het hiervoor gestelde. Afgelopen contractperiode zijn de afnames langzaam toegenomen. De aantallen en omvang kunnen geen rechten aan ontleend worden en bieden geen garantie tot afname.

Binnen de gemeente 's-Hertogenbosch is geen centrale eigen reprovoorziening. Decentraal staan wel multifunctionals opgesteld. Deze multifunctionals vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Ook het drukken van opdrachten in drukwerk en leveren van papier voor de multifunctionals vallen buiten deze opdracht.

2.6 Programma van eisen

Het programma van eisen is te vinden in bijlage 6.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De gemeente sluit voor de opdracht een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De overeenkomst gaat in op 1 september 2024 en eindigt op 31 augustus 2026. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de gemeente worden verlengd met 1 periodes van 24 maanden. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de gemeente schriftelijk uitsluitend gegeven.

De raamovereenkomst kent een totale maximale opdrachtwaarde van €600.000. Indien deze opdrachtwaarde (of aantal) wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.10 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 september 2024 en eindigt op 31 augustus 2025. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.11 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 7) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.12 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden < en de geschiktheidseisen (indien deze van toepassing zijn)> die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Woensdag 8 mei
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Vrijdag 31 mei 2024 23:59 uur
Versturen nota van inlichtingen	Donderdag 6 juni
Deadline indienen inschrijving	Woensdag 3 juli 2024; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 19 juli 2024
Definitieve gunning	Vrijdag 9 augustus 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Zondag 1 september 2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Ingevuld prijsformulier (bijlage 5)	Nee
Uitgewerkte gunningscriteria (zie hoofdstuk 5)	Nee
Ingevulde referentieverklaring (bijlage 8)	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

▪ Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met het plaatsen, en in behandeling nemen, van orders via een digitale bestelapplicatie.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het produceren en distribueren van (centraal) reproductiewerk op basis van een printklaar aangeleverd bestand of fysiek aangeleverd document.
- C. Inschrijver heeft ervaring met het distribueren, of het zelf of laten bezorgen van opdrachten, in bulk of individuele reproducties op meerdere afleverpunten van opdrachtgever.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 8);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 juni 2021.
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal één (1) jaar heeft gelopen, die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of nog loopt en een minimale opdrachtwaarde kent van tenminste €30.000 per jaar.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit K1 Samenwerking	20 punten
Kwaliteit K2 Implementatie	30 punten
Kwaliteit K3 Duurzaamheid	20 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Prijs

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend. De inschrijfsom dient te worden ingevuld door het vullen van bijlage 5. In deze bijlage wordt het prijzenblad toegelicht op het eerste tabblad. De uiteindelijke totaalprijs zal de inschrijfsom worden die in onderstaande formule wordt meegerekend:

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 30 \text{ punten} > = \text{score}$$

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 Gunningscriterium: K1. Samenwerking

Gemeente 's-Hertogenbosch wenst een opdrachtnemer die met haar meedenkt en die proactief oplossingen aandraagt. Onder proactief verstaat Gemeente 's-Hertogenbosch gevraagd maar ook ongevraagd advies geven op de toepassingen van Reprofaciliteiten. Het advies moet gericht zijn op het verkrijgen van een situatie waarbij de aanschaf van reprofaciliteiten optimaal functioneert binnen de Gemeente 's-Hertogenbosch. Inschrijver dient op onderstaande aspecten een nadere toelichting te geven:

- Beschrijf de rol van accountmanagement in de relatie met de opdrachtgever.
- Beschrijf welke initiatieven worden ondernomen vanuit inschrijver om bij te dragen aan het verlagen van de kosten, alsmede het serviceniveau van de opdrachtnemer voor de opdrachtgever te verhogen?
- Beschrijf hoe inschrijver zich de context van Gemeente 's-Hertogenbosch eigen maakt en op welke wijze en frequentie inschrijver gevraagd en ongevraagd advies uitbrengt.
- Beschrijf op welke wijze u omgaat met fouten die inschrijver constateert in de bestelopdracht.
- Beschrijf hoe inschrijver omgaat met bestellingen/opdrachten die reeds zijn geplaatst, maar Gemeente wenst aan te passen?

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin de genoemde aspecten concreet worden benoemd, project specifiek worden gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op bovenstaande aspecten;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

U dient uw visie ten aanzien van samenwerking te beschrijven, waarbij u rekening houdt met onderstaande. Uw visie mag in totaal bestaan uit maximaal 1 A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien uw visie meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.3 Gunningscriterium: K2. Plan van aanpak implementatie

Inschrijver dient een Plan van Aanpak op te leveren. Dit Plan van Aanpak wordt gebruikt door Opdrachtgever om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de opdracht uit gaat voeren.

Inschrijver dient in haar antwoord minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Een gedetailleerde omschrijving van alle activiteiten met betrekking tot de opstart, implementatie, werkwijze web-to-print oplossing en de definitieve start van de dienstverlening (live-gang);
2. Hoe Inschrijver de AVG waarborgt en op welke wijze Inschrijver de gemeente ondersteunt in het uitvoeren van de DPIA;
3. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren; (locatie van uitvoering, wijze van transport, samenwerken met leverancier post e.d.);
4. Projectaanpak incl. planning en opgave van risico's en bijbehorende mitigerende maatregelen;
5. Welke inspanningen (met verwachte tijdsindicatie) Inschrijver van de gemeente 's-Hertogenbosch verwacht;
6. Beschrijving van de wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat nieuwe gebruikers bekend raken met de nieuwe werkwijze (web-to-print oplossing);
7. Mogelijkheden om op ad-hoc basis (bijvoorbeeld bij calamiteiten) werkzaamheden uit te voeren voor de Opdrachtgever.

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin genoemde aspecten concreet worden benoemd, project specifiek worden gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op bovenstaande aspecten;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

Het plan van aanpak voor de implementatie mag maximaal 4 A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, bevatten. Indien uw inschrijving voor dit gunningscriterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.4 Gunningscriterium: K3. Duurzaamheid

De marktontwikkelingen binnen de Reprografische dienstverlening gaan snel. Er komen steeds meer oplossingen voor duurzaam materiaalgebruik en het inrichten van circulaire retourstromen. De Gemeente 's-Hertogenbosch ziet graag uw visie ten aanzien van duurzaamheid en hoe u invulling gaat geven aan de doelstellingen van de gemeente op onderstaande aspecten:

CO2-reductie

1. Hoe gaat inschrijver bijdragen aan het reduceren van de CO₂- uitstoot zowel in de eigen bedrijfsvoering als in de dienstverlening (productie en transport)

Circulaire economie

1. Hoe gaat inschrijver het primair materiaalgebruik minimaliseren
2. Hoe gaat inschrijver het secundair materiaalgebruik maximaliseren

Milieu en biodiversiteit

1. Welke duurzame alternatieven gebruikt inschrijver of gaat gebruiken in de nabije toekomst om papier te maken, zodat dit minder impact heeft op de natuur (kappen van bomen en het verlies van biodiversiteit).
2. Hoe gaat inschrijver het gebruik van middelen die schadelijk zijn voor het milieu minimaliseren (denk hierbij aan een lager isopropylalcoholgehalte, minder schadelijke stoffen).

Ketenverantwoordelijkheid

1. Tot hoever heeft inschrijver de keten al inzichtelijk gemaakt en gaat daarbij zorgen om de volledige keten inzichtelijk te maken.

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin de genoemde aspecten concreet worden benoemd, project specifiek worden gemaakt en aansluiten bij de bovengenoemde doelstelling;
- de mate waarin de inschrijver blijkt geeft van een krachtige en heldere visie op bovenstaande aspecten;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver. >

De beschrijving van uw visie op duurzaamheid mag maximaal 1 A4, lettertype Arial, lettergrootte 10, bevatten. Indien uw inschrijving voor dit gunningscriterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);	100% van de maximaal te behalen punten van het gunningscriterium

het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80% van de maximaal te behalen punten van het gunningscriterium
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	40% van de maximaal te behalen punten van het gunningscriterium
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0% van de maximaal te behalen punten van het gunningscriterium

5.6 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de K2 Implementatie doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op K1 samenwerking doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.