

Beschrijvend document
Stadspassysteem t.b.v. de Bossche Pas
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	:	Rob Janssen
Datum	:	30-01-2024
Referentienummer	:	MO/VOLV - 437368

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

Inhoudsopgave

Definities.....	3
1. Inleiding.....	5
1.1 Doel van de opdracht.....	5
1.2 Beschrijving van de opdracht.....	6
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.4 Leeswijzer.....	7
1.5 Hebt u vragen?.....	8
2. Aanbestedingsprocedure.....	8
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
2.2 Planning van de aanbesteding.....	9
2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?.....	9
2.4 Taal.....	9
2.5 Hoe deelt u uw inschrijving in?.....	10
2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	10
2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?.....	10
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	11
3.1 Uitsluitingsgronden.....	11
3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden.....	12
4. Voorschriften, eisen en voorwaarden.....	12
4.1 Combinatievorming.....	12
4.2 Onderaanneming.....	12
4.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden.....	13
4.4 Inschrijving vanuit een holding.....	13
5. Programma van Eisen.....	13
5.2 Social Return.....	13
6. Gunningsmethode.....	14
6.1 Kwalitatieve criteria.....	14
6.2 Beoordeling prijs.....	16
7. Juridische kaders.....	16
7.1 Algemene voorwaarden.....	16
7.2 Klachten over aanbesteding.....	16
7.3 Manipulatieve inschrijving.....	16
7.4 Rechtsbescherming.....	17
7.5 Bezwaartermijn.....	17
7.3 Bevoegde rechter.....	17
7.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	17

Definities

Aanbestedende dienst	Gemeente 's-Hertogenbosch.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, het beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen.
Aanbieder	Daarmee worden alle organisaties bedoeld die deelnemen aan de Bossche Pas, door aanbiedingen, (kortings-)acties, initiatieven, activiteiten of evenementen te plaatsen. Andere termen zijn; partners, acceptanten, merchant of retailer.
Aanbod	Hieronder vallen alle vormen van gebruiksmogelijkheden op de Bossche Pas w.o. gebruik voorzieningen, acties, kortingen, aanbiedingen, activiteiten.
A-wet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze aanbesteding is enkel van toepassing Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012, met uitzondering van de artikelen 1.7 tot en met 1.13 Aanbestedingswet 2012.
Beoordelingsteam	Het team van personen dat namens de Gemeente 's-Hertogenbosch de inschrijvingen beoordeelt.
Beschrijvend document	Het document waarin staat beschreven hoe de selectie- en gunningsfase van de openbare aanbesteding verloopt, inclusief selectie- en gunningscriteria.
Bossche Pas	De stadspas die door de gemeente 's-Hertogenbosch wordt uitgegeven aan; - Mensen met een minimum inkomen tot 120% van de bijstandsnorm en beperkt eigen vermogen en hun kinderen - Mantelzorgers - Op moment van de aanbesteding kunnen alle inwoners en bezoekers de pas kopen, waarbij de inwoners de pas in het 1^e jaar gratis ontvangen.
Geschiktheidseisen	Kwalitatieve en kwantitatieve eisen die worden gesteld aan de inschrijver om aan te tonen dat hij in staat is de opdracht uit te voeren.
Gunningscriteria	Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria wordt de winnende inschrijving geselecteerd.
Inschrijver	Iedere ondernemer die op een meervoudig onderhandse, nationaal openbare, Europees openbare aanbesteding inschrijft door middel van het indienen van een inschrijving.

	Of, in geval van een niet-openbare aanbesteding, een ondernemer die na de selectiefase inschrijft door het indienen van een inschrijving.
Inschrijving	Uw offerte die is gebaseerd op het beschrijvend document.
Portaal	Toegang tot het systeem voor specifieke doelgroepen/gebruikers met toegespitste functionaliteiten.
Systeem	Met systeem wordt het stadspassysteem/platform bedoeld waarin alle registraties plaatsvinden van pashouders, aanbieders, aanbod, voorzieningen, business rules.
Tegoeden	Een voorziening kan bestaan uit geormerkt geld of recht. Hiermee kan een rechthebbende het tegoed uitsluitend besteden aan vooraf vastgestelde criteria.
Toewijzing	Tweeledige betekenis, te weten; - Toewijzing van een gratis pas - En onderliggend kunnen er 1 of meerdere rechten worden toegewezen m.b.t. voorzieningen of specifiek aanbod.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden conform artikelen 2.86 en 2.87 van de A-wet die aan de onderneming worden gesteld om het gevraagde te kunnen uitvoeren.
Verzilveren	Moment van digitaal registreren (transactie) van het gebruik van het aanbod, besteding van het tegoed of besteden van gespaarde punten.
Voorzieningen	Specifieke regelingen voor vooraf bepaalde doelgroepen om deze doelgroepen te ondersteunen en/of te zorgen dat zij in de brede zin van het woord kunnen participeren.

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag van de aanbesteding om een stadspassysteem aan te schaffen ten behoeve van de Bossche Pas van de gemeente 's-Hertogenbosch. 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 openbaar aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de A-wet. Dit komt voort uit het voortraject waarin ruim de tijd is genomen om intern en extern te onderzoeken en af te stemmen m.b.t. alle eisen, wensen en mogelijkheden. Op basis hiervan zijn overwogen keuze gemaakt hoe te starten en nadien door te ontwikkelen. Tevens is hierbij direct contact (gesprekken en korte aanvullende schriftelijke uitvraag) geweest met de bekende potentiële leveranciers t.b.v. het verkrijgen van inzicht in technische mogelijkheden als ook benodigde doorlooptijden.

1.1 Doel van de opdracht

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel om een overeenkomst aan te gaan met de uiteindelijke gegunde inschrijvende partij voor het leveren van een stadspassysteem ten behoeve van de Bossche Pas.

Met de Bossche Pas wil de gemeente 's-Hertogenbosch meer mogelijkheden creëren voor inwoners met een laag inkomen om mee te doen. Een laag inkomen en (geld)stress kunnen diepe impact hebben op het leven van mensen. Armoede vergroot de kans op gezondheidsverschillen, eenzaamheid en sociaal isolement. Met de Bossche Pas wordt meedoen voor (financieel) kwetsbare inwoners makkelijker. De stadspas faciliteert een laagdrempelige toegang tot sociaal-financiële voorzieningen, waarmee we het gebruik hiervan vergroten en zo bijdragen aan het tegengaan en verzachten van armoede. Minder complex en minder bureaucratisch is hierbij een belangrijk uitgangspunt.

Daarnaast wil de gemeente 's-Hertogenbosch de Bossche Pas beschikbaar en aantrekkelijk maken voor iedereen om zo stigmatisering te voorkomen. Door het beschikbaar en aantrekkelijk maken van de pas voor het brede publiek, versterken we met de pas de profilering van 's-Hertogenbosch en stimuleren we de lokale economie.

De inhoud bij de start van de Bossche Pas is nu:

- Voor iedereen in een huishouden met inkomen niet hoger dan 120% van de bijstandsnorm;
 - o Voor kinderen van 4 t/m 17 jaar van een tegoed van Jeugdfonds Sport & Cultuur van € 210,-
 - o Voor volwassenen een tegoed voor sport, cultuur en meedoen van € 145,-
 - o Indirecte toegang tot alle regelingen van stichting Leergeld
- Voor mantelzorgers per november de mantelzorgwaardering
- Voor alle inwoners een breed kwalitatief aanbod
- Voor alle bezoekers een breed kwalitatief aanbod.

In de basis is de pas gratis voor inwoners met een laag inkomen en inwoners die de mantelzorgwaardering krijgen. Alle andere inwoners en bezoekers kunnen de pas kopen, waarbij ter introductie de pas in het eerste jaar van lancering gratis is voor alle inwoners van de gemeente 's-Hertogenbosch. Per 1 september 2024 moet de Bossche Pas operationeel zijn. De Europese Aanbesteding heeft als doel om een gespecialiseerde leverancier te contracteren voor het leveren, implementeren en onderhouden van een stadspassysteem die ook een samenwerkende partner kan zijn voor het succes van de Bossche Pas conform de eisen omschreven in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen.

De gemeente 's-Hertogenbosch heeft de ambitie om de Bossche Pas verder te ontwikkelen ten behoeve van meer voorzieningen en bredere toepassingen. De inhoudelijkheid van deze uitbreidingen

en/of aanvullingen is nog niet bepaald. Ten aanzien van deze ambitie wordt een toekomstgerichte oplossing/stadspassysteem vereist welke in staat is om genoemde ambitie waar te kunnen maken.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De uitvoering van de Bossche Pas bestaat uit verschillende onderdelen. Wij zoeken een organisatie die met name de technische ondersteuning levert om i.s.m. de organisatie, die het aanbodmanagement als ook marketing en communicatie verzorgt, de complete exploitatie van de Bossche Pas in te richten en uit te voeren, al dan niet met onderaannemers. Hierbij wenst de gemeente 's-Hertogenbosch expliciet om in het geval van onderaannemers om met één aanspreekpunt te werken.

De gevraagde onderdelen van de opdracht zijn:

- Systeem t.b.v. registratie alle benodigde data, processen en business rules
- Website
- Website dient 4 portalen te bieden tot het systeem, te weten:
 - o Aanvraagportaal
 - o Aanbiedersportaal
 - o Maatschappelijke partnerportaal
 - o Pashouderportaal
- App
- Transactiesysteem
- Derdengeldenrekening incl. uitbetaalproces
- Het leveren van de fysieke passen aan derde partij
- (Technische) ondersteuning aanbodmanagement

Systeem

Het systeem dient te functioneren als het centrale punt van alle registraties, data, rapportages en eventuele koppelingen naar andere systemen. Registreren houdt in het vastleggen van passen, pashoudergegevens, aanbieders, aanbod, gebruikers, voorzieningen en bijhorende rechten en plichten, incl. alle eisen t.a.v. privacy en it.

Website

De website heeft een cruciale rol binnen de gehele dienstverlening van de Bossche Pas als ook in de algemene communicatie (en zichtbaarheid) met alle pashouders en aanbieders. Op de Bossche Pas website wordt 24/7 het actuele complete aanbod getoond, incl. waar tegoeden kunnen worden besteed. Hiervan wordt verwacht dat het aanbod op een eenvoudige en makkelijk vindbare manier gepresenteerd wordt, incl. logische en duidelijke filters.

Naast het aanbod dient de website ook breed te voorzien in alle benodigde informatie, incl. veelgestelde vragen en contactgegevens. Daarnaast biedt de website d.m.v. portalen toegang tot het systeem voor verschillende doelgroep gebruikers, te weten:

- Aanvraagportaal
- Aanbiedersportaal
- Maatschappelijke partnerportaal
- Pashouderportaal

App

Deze is beschikbaar op mobiele apparatuur en functioneert min of meer gelijk aan het pashouderportaal, waarin tevens de digitale pas beschikbaar is voor gebruik.

Transactiesysteem

Bij aanbieders dient de mogelijkheid te bestaan om met de Bossche Pas gebruik te maken van het aanbod. Om dit te kunnen doen, dient de pas gescand te kunnen worden waarmee realtime het tegoed, recht, gebruik, korting of welke ander aanbod wordt geregistreerd in het transactiesysteem. Dit onderdeel levert ook de data ten behoeve van het kunnen uitbetalen van de aanbieders.

Derdengeldenrekening

De gemeente 's-Hertogenbosch start in 2024 met een nieuw financieel systeem en wenst daarom de concrete uitbetalingen aan aanbieders mee uit te besteden. Hierbij legt het de eis op dat dit uitsluitend via een onafhankelijke derdengelden rekening mag worden uitgevoerd, waarbij het registratie- en transactiesysteem bepalend en sturend zijn. De gemeente 's-Hertogenbosch zal t.z.t. zorgdragen voor de bevoorschotting.

Fysieke passen

Iedere pashouder ontvangt als basis een digitale Bossche Pas. Echter, elke (potentiële) pashouder dient de mogelijkheid te hebben om een fysieke pas aan te vragen. De pas moet gratis of tegen betaling kunnen worden geleverd. De pas dient te voldoen aan de gestelde eisen in het Plan van Eisen.

(Technische) ondersteuning aanbodmanagement

Een derde organisatie heeft de verantwoordelijkheid met betrekking tot het uitvoeren van aanbodmanagement i.c.m. marketing en communicatie. Van inschrijver wordt verwacht dat zij mede zorgdragen voor een efficiënte en transparante samenwerking om de dienstlevering zorgvuldig en kwalitatief te borgen.

De ondersteuning bestaat naast het leveren van het systeem ook uit het realiseren van de scanmogelijkheden. Om deze te installeren, testen en te beheren is samenwerking vereist, waarbij nader kan worden bepaald welke (technische) werkzaamheden de derde partij zelf kan uitvoeren dan wel welke door inschrijver dienen te worden gedaan.

Tevens vraagt opdrachtgever aan inschrijver om de derde partij op regelmatige basis te ondersteunen en te adviseren op basis van haar ervaring en deskundigheid inzake aanbieders en aanbod.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 11 maart 2024 en eindigt op 31 augustus 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan het contract optioneel eenzijdig door opdrachtgever worden verlengd met 3 periodes van 2 jaar. Uiterlijk een half jaar voor einde contract (excl. verlengingsperiode) wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitel gegeven.

1.4 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer mee kunt doen met deze aanbesteding.
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de inschrijver (selectie eisen).
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de voorwaarden die wij stellen aan de inschrijver.
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de minimeisen (programma van eisen) ten aanzien van de opdracht.
- In hoofdstuk zes beschrijven wij de gunningscriteria.
- In hoofdstuk zeven komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. In de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd, worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen.

1.5 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Hiervoor is E-Herkenning vereist. Deze is aan te vragen via <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/>. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem 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 mogelijke te verstrekken.

2. 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.

2.1 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 ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Dit zijn minimumeisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Dan beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de minimumeisen ten aanzien van de opdracht (programma van eisen). Deze staan in dit beschrijvend document beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
5. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document. De voorlopige gunningsbeslissing vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding, beste prijs-kwaliteitverhouding. .
6. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing zullen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden. Die inschrijver dient binnen tien kalenderdagen de gevraagde

bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt opnieuw gegund aan de inschrijver die op dat moment de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding, beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Er vindt geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaats.

7. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

8. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend.

We kunnen tussentijds beslissen 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.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging rectificatie	Dinsdag 30 januari 2023
Deadline indienen 1e vragen van inschrijvers 16:00 uur	Dinsdag 9 januari 2024
Versturen nota van inlichtingen 1	Vrijdag 12 januari 2024
Deadline indienen 2e vragen van inschrijvers 16:00 uur	Dinsdag 14 februari 2024
Versturen nota van inlichtingen 2	Donderdag 22 februari 2024
Deadline indienen inschrijving 12:00 uur	Maandag 5 maart 2024
Beoordeling inschrijvingen gereed	Maandag 11 maart 2024
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 11 maart 2024
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Maandag 1 april 2024
Ondertekening overeenkomst	Vrijdag 5 april 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 5 april 2024

2.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.7. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.4 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Hoe deelt u uw inschrijving in?

Uw inschrijving moet onderstaande documenten bevatten en in aangegeven volgorde te worden aangeleverd. Onderdelen waar een bijlage is genoemd dient deze te worden gebruikt. De onderdelen waar geen bijlage is vermeld heeft een vrij format:

Bijlage	Omschrijving
1	<i>Beantwoording programma van eisen/wensen</i>
2	<i>Uitwerkingen scenario's (NOTE per scenario separaat op te leveren)</i>
2	<i>Implementatieplan</i>
3	<i>Referentie 1</i>
4	<i>Referentie 2</i>
5	<i>Prijzenblad</i>
6	<i>UEA</i>
n.v.t.	<i>Inschrijving KvK</i>
n.v.t.	<i>Duiding invulling 2% SROI</i>
n.v.t.	<i>Service Level Agreement</i>
n.v.t.	<i>ISO27001 certificaat</i>

2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren.

In het geval dat inschrijvers ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA-deel II B. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijvers wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;

- Ondernemers via TenderNed hun aanbidding moeten indienen;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. 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. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis hiervoor vormt de A-wet.

Als inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken te verstrekken als de aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De inschrijver dient met het UEA de informatie in die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie

3.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de A-wet staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit moeten sluiten van deelname. Deze dwingende uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de dwingende uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel III van de UEA, welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden is de ernstige beroepsfout niet van toepassing.

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA geeft Inschrijver te kennen dat bovengenoemde dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals door de aanbestedende dienst aangegeven in de UEA 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 van de AW 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 AW 2012.

Wij vragen u een UEA in te dienen, zie bijlage 6. Door deze verklaring correct in te vullen verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u de Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben verstuurd, kunnen wij u vragen om alsnog bewijsstukken zoals vermeld in de Aanbestedingswet in te dienen. U levert de bewijsstukken binnen een termijn van tien kalenderdagen bij ons aan.

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 in 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.

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

3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Door het stellen van geschiktheidseisen moet kunnen worden vastgesteld dat de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. Door het aanvinken van "ja" in Deel IV van het UEA-document¹ in combinatie met;

- Het leveren van de referentie documenten 1 & 2 (bijlage 3 & 4) gaat Inschrijver akkoord met de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseisen.
- Het leveren van de verschillende scenario's én implementatieplan als beschreven in bijlage 2.

4. Voorschriften, eisen en voorwaarden

In onderstaande paragrafen stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaanneming, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding.

Inschrijver mag slechts bij één Inschrijving per perceel 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.

4.1 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 bijlage 6 - UEA in te vullen, 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.

Let op: als u niet inschrijft als combinatie moet u dit ook kenbaar maken op bijlage 6 - UEA.

4.2 Onderaanneming

U kunt voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van een onderaannemer(s). Wij vragen u expliciet aan te geven of en op wie u een beroep doet qua onderaanneming. Hiervoor gebruikt u Bijlage 6: UEA. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling D van deel II en III van het document voor elk van de betrokken onderaannemers. U dient als hoofdaannemer de inschrijving in en u bent hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Let op: geef op bijlage 6 - UEA altijd aan of u wel of niet inschrijft met onderaannemers. Doet u dat niet? Dan volgt uitsluiting van verdere deelname.

¹ In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "Selectiecriteria" genoemd.

4.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden

U kunt zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Ongeacht de juridische aard van uw banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. U vermeldt in bijlage 6 - UEA voor welke geschiktheidseis(en) en op welke derde(n) een beroep wordt gedaan. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling C deel II en deel III van het document voor elk van de (categorieën van) betrokken derde(n).

Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning een derde(n) in te schakelen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij u direct uit van verdere deelname.

Het indienen van bijlage 6 - UEA ontslaat u er niet van om op ons verzoek aan te tonen dat de derde waarop u een beroep doet voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Indien niet aan deze eis voldaan wordt, zal uw inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.

4.4 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 aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als inschrijver 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; of
- 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. Programma van Eisen

5.1 Alle eisen

In bijlage 1 zijn alle eisen opgenomen met betrekking tot onderliggende aanbesteding. Indien u uw inschrijving indient gaat u onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen en/of opgenomen wensen welke zijn aangevinkt.

5.2 Social Return

Wij hebben een vastgesteld beleid met betrekking tot het creëren van werkgelegenheid. Eén van de onderdelen van dit beleid is Social Return. O.a. werkloos-werkzoekenden en W.S.W.-gerechtigden moeten kunnen meeprofiteren van de activiteiten die in opdracht ons plaatsvinden. Wij stellen daarom eisen met betrekking tot Social Return.

Dient u een inschrijving in op basis van deze offerteaanvraag? Dan gaat u akkoord met de verplichting om 2% van de aanneemsom (exclusief BTW) te besteden aan Social Return. Dit kan o.a. door het inzetten van werkloos-werkzoekenden, door het bieden van leerwerkstages aan jongeren of het inzetten van W.S.W.-gerechtigden. Het is niet noodzakelijk dat deze mensen worden ingezet op de opdracht die wij aan u verlenen. U kunt bijvoorbeeld ook een werkloos-werkzoekende receptioniste aan uw bedrijf verbinden.

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

Bij uw inschrijving geeft u aan hoe u het betreffende percentage gaat realiseren. Dit is een vrij format, maar gelden onderstaande opmaakcriteria, te weten:

- A4
- Maximaal 4 pagina's
- Lettertype Arial
- Lettergrootte 10
- Met minimale regelafstand 1,0.

Hoe gaan we dat beoordelen?

Dit onderdeel wordt beoordeeld op realistisch haalbare uitvoering, bewezen voorbeelden vanuit eerdere SROI-invullingen en inhoudelijkheid van uw invulling. De score zal worden uitgedrukt in 0 tot 100 punten.

Wilt u meer weten over ons beleid met betrekking tot Social Return? Lees dan de uitvoeringsregels Social Return op <http://www.s-hertogenbosch.nl/inwoner/actueel/aanbestedingen/>.

6. Gunningsmethode

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Kwalitatieve criteria

Als gebruikelijk hanteert ook de gemeente 's-Hertogenbosch een aantal kwalitatieve criteria met betrekking tot deze opdracht. Deze staan in bijlage 2 nader beschreven, waarbij deze als scenario's zijn beschreven. Samengevat betreft dit de volgende scenario's:

- Activeren Bossche pas i.c.m. aanvraag fysieke pas
- Werking aanvraagportaal
- Werking maatschappelijk partnerportaal

Daarnaast geldt nog een aanvullend criterium m.b.t. een implementatieplan

Wat moet u bij uw inschrijving indienen?

Item	Scenario	Maximale aantal A4
B1	Activeren Bossche pas i.c.m. aanvraag fysieke pas	4
B2	Werking aanvraagportaal	4
B3	Werking maatschappelijk partnerportaal	4
B4	Implementatieplan	10

Dit is een vrij format, maar gelden onderstaande opmaakcriteria, te weten:

- A4
- Lettertype Arial
- Lettergrootte 10
- Met minimale regelafstand 1,0.

Hoe gaan we dat beoordelen?

De beoordeling van de gunningscriteria, met uitzondering van het programma van wensen, 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. Aan een wens wordt voldaan of niet, dus worden 100% of 0% van de punten toegekend.

Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten	Weging	Gewogen punten
Prijs	100	10%	10
B1: Activeren Bossche Pas	100	20%	20
B2: Werking aanvraagportaal	100	20%	20
B3: Werking maatschappelijk partnerportaal	100	20%	20
B4: Implementatieplan	100	20%	20
Invulling SROI	100	10%	10
TOTAAL:			100

Beoordeling	Percentage
De gepresenteerde werkwijze is zeer volledig, logisch en efficiënt. De beoordelaars vinden het systeem zeer gebruiksvriendelijk. Er wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	100
De gepresenteerde werkwijze is, volledig, logisch en efficiënt, maar kent in de ogen van de beoordelaars verbeterpunten en/of de gebruiksvriendelijkheid laat op punten te wensen over. Er wordt op alle punten meerwaarde gecreëerd.	80
De gepresenteerde werkwijze is, volledig, logisch en efficiënt, maar kent in de ogen van de beoordelaars verbeterpunten en/of de gebruiksvriendelijkheid laat op punten te wensen over. Er wordt niet op alle punten meerwaarde gecreëerd.	50
De gepresenteerde werkwijze is niet volledig en laat te wensen over op het gebied van een logische en efficiënte werkwijze en/of het systeem is niet gebruiksvriendelijk. Er wordt geen meerwaarde gecreëerd.	20
De gepresenteerde werkwijze is onvolledig en de beoordelaars voorzien problemen met zowel de implementatie als draagvlak bij de toekomstige gebruikers.	0

In de beoordelingscommissie zijn de volgende functies vertegenwoordigd:

- Projectleider stadspas (coördinator, **niet beoordelend én zal niet deelnemen aan het consensus overleg**)
- Afdelingshoofd verantwoordelijk voor stadspas
- Strategisch adviseur MO/FD
- Senior Beleidsmedewerker MO/FD
- Adviseur ICT
- Informatiearchitect
- Adviseur informatievoorziening

De beoordelingscommissie komt in consensus tot een totaalbeoordeling per inschrijving.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de 3 scenario's (B1 t/m 3) doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op het implementatieplan (B4) 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.

6.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 5 'Prijbsblad'. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Aan de prijsonderdelen, zijn een bovengrens gesteld. Indien de prijs boven deze grens valt, wordt uw inschrijving als ongeldig verklaart en komt daarmee niet voor gunning in aanmerking.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste inschrijving} / \text{beoordeelde inschrijving}) \times 10 = \text{aantal punten onderdeel prijs}$

Deze score wordt afgerond op één decimaal.

Voorbeeld:

$(151.500 / 235.400) \times 10 = 6,43585$ wordt 6,4 punten

7. 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.

7.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch van toepassing.

7.2 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>

7.3 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

7.4 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 gunning².

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.
- a. Conform artikel 2.116 Aanbestedingswet kunnen wij, de aanbestedende dienst, bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (abnormaal lage inschrijving) schriftelijk verzoeken om nadere verduidelijking, voordat wij deze inschrijving kunnen afwijzen. Deze verduidelijking moet worden aangeleverd binnen de termijn die door de ons wordt vastgesteld.

7.5 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende 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. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De termijn van 20 dagen is een 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 straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.3 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.

7.4 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst 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.

² Grossmann-arrest C-230/02