Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Reprografische dienstverlening 2027-2031

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Provincie Overijssel

Versie	1.1
Status	Definitief
Datum	24 november 2026

Inhoud

1 De Opdrachtgever en de opdracht 3
1.1 Informatie over de organisatie 3
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht 3
1.3 Procedure en de onderbouwing 5
1.4 Aanvullende informatie 5
1.5 Planning 6
2 Voorwaarden aan Inschrijving 7
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving 7
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst 13
2.3 Contractvorming 13
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 14
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 14
3.2 Uitsluitingsgronden 14
3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht 15
3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering 15
3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 16
3.4.1 Kerncompetenties 16
3.4.2 Kwaliteitsnormen 17
3.4.3 Milieuzorg 17
3.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid 17
3.6 Verklaringen 17
4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria 19
4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure 19
4.2 Prijs 20
4.3 Kwaliteit 21
5 Programma van eisen 24
5.1 Eisen 24
5.2 Social Return on Investment 24
5.3 Informatiebeveiliging, privacy en digitale toegankelijkheid 24
6 Bijlagen 25

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Provincie Overijssel
De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de 25 gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten (47 leden). Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning. De ambtelijke organisatie bestaat uit ca. 1100 fte, aangevuld met externe medewerkers. Er wordt gewerkt vanuit één hoofdlocatie, het provinciehuis. Daarnaast is er een aantal kleine rayon-kantoren zijn er en circa 30 bruggen en sluizen die op locatie, of op afstand worden bediend.
De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de Directie Bedrijfsvoering, team Facilitair. De reprografische dienstverlening ondersteunt de circa 1.200 medewerkers van de provinciale organisatie.
Meer informatie over de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie: www.overijssel.nl .

Shared Service Centrum Ons
De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de Provincie Overijssel.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Inhoud en duur van de opdracht
Deze aanbesteding betreft reprografische dienstverlening voor de Provincie Overijssel. De opdracht omvat het vervaardigen, verwerken, afwerken en leveren van reprografische producten, waaronder documenten, brochures, flyers, folders, posters, kaarten, bouwtekeningen, rolbanieren en overige communicatie- en informatiematerialen, inclusief grootformaat printwerk.

Onderdeel van de opdracht zijn in ieder geval:

- afwerkingswerkzaamheden, waaronder perforeren, nieten, vouwen, lamineren, wire-o-binden, geniet en garenloos brocheren;
- een gebruiksvriendelijke en toegankelijke webbased bestelomgeving waarmee medewerkers rechtstreeks reprografische opdrachten kunnen indienen, beheren en volgen;
- een werkende aansluiting voor bestellingen die vanuit de DAM-module van Cordeo (Provicom) worden geplaatst;
- logistieke dienstverlening, waaronder het tijdig afleveren van bestellingen op de overeengekomen locaties en het verwerken van spoedopdrachten;
- advisering over reprografische producten, materialen, formaten, afwerking en duurzame alternatieven;
- periodieke rapportages over bestellingen, kosten, levertijden, kwaliteit en duurzaamheidsprestaties;

- een telefonische hulplijn (servicedesk) van de Opdrachtnemer, die op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar is (zie Programma van Eisen).

Buiten de opdracht vallen de aanschaf, huur, lease, levering, vervanging en het onderhoud van print-, afdruk- en afwerkingsapparatuur (inclusief apparatuurgebonden software en verbruiksmaterialen), reguliere kantoorprinters en multifunctionals, de afzonderlijke levering van blanco papier, reguliere postverwerking, archivering en documentdigitalisering, offsetdrukwerk (drukwerk via drukkerijen) en promotieartikelen en relatiegeschenken. Papier en overige materialen die nodig zijn voor de bestelde reprografische producten maken wel deel uit van de dienstverlening en de aangeboden tarieven. De volledige omschrijving van de opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen.

Huidige situatie
De Provincie Overijssel beschikt momenteel over een interne reprovoorziening met geleasede apparatuur. De leaseovereenkomst voor deze apparatuur eindigt uiterlijk op 28 februari 2027. Vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst worden de reprografische werkzaamheden als dienst uitbesteed. Er is geen sprake van overname van personeel of apparatuur.

Looptijd
De Raamovereenkomst wordt gesloten met één (1) Opdrachtnemer voor een initiële periode van twee (2) jaar. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen (2 + 1 + 1 jaar). De maximale looptijd bedraagt daarmee vier (4) jaar, met daarna een eenmalige optie tot tijdelijke overbrugging van ten hoogste zes maanden (zie Opties en herzieningsclausules). De Raamovereenkomst gaat in direct na definitieve gunning en ondertekening, naar verwachting in maart 2027.
De Opdrachtnemer dient de implementatie, inclusief een operationele webbased bestelomgeving en de gekozen aansluiting voor bestellingen vanuit de DAM-module van Cordeo (Provicom), uiterlijk twee weken na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst volledig te hebben afgerond.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 880.000 exclusief btw over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen.
De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 880.000 exclusief btw over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 880.000 wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Gedurende de looptijd verstrekt de Opdrachtgever afzonderlijke opdrachten aan de Opdrachtnemer via de webbased bestelomgeving, tegen de in de Inschrijving aangeboden tarieven en onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Er worden geen minicompetities gehouden en er is geen afnamegarantie.
Opties en herzieningsclausules
De Raamovereenkomst bevat de volgende herzieningsclausules als bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012:

- wijziging van volumes en capaciteit (productievolume, aantal bestellingen en productgroepen), binnen de maximale opdrachtwaarde en tegen de overeengekomen tarieven;
- aanpassing of vervanging van onderdelen van de webbased bestelomgeving, de digitale orderverwerking of de koppeling met Cordeo (Provicom), na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever;
- wijzigingen die aantoonbaar noodzakelijk zijn vanwege gewijzigde wet- en regelgeving of vooraf omschreven eisen op het gebied van privacy en informatiebeveiliging;

- indexering van de tarieven, maximaal eenmaal per contractjaar, op basis van de consumentenprijsindex (CPI) van het CBS; peildatum en eventuele begrenzing worden in de Raamovereenkomst vastgelegd;
- tijdelijke overbrugging aan het einde van de Raamovereenkomst: als een nieuwe aanbesteding of de implementatie bij een opvolgende opdrachtnemer niet tijdig is afgerond, kan de Opdrachtgever de Raamovereenkomst na de maximale looptijd van vier jaar eenmalig verlengen met ten hoogste zes maanden, onder dezelfde voorwaarden en tarieven (inclusief de overeengekomen indexering), en uitsluitend voor zover de totale maximale opdrachtwaarde van € 880.000 niet wordt overschreden. De Opdrachtgever maakt dit uiterlijk drie maanden vóór de einddatum schriftelijk bekend.

De voorwaarden, bandbreedtes en procedures van deze clausules zijn uitgewerkt in de Raamovereenkomst.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De geraamde opdrachtwaarde ligt boven de Europese aanbestedingsdrempel voor diensten van decentrale overheden. De opdracht wordt daarom Europees aanbesteed volgens de openbare procedure. De gevraagde reprografische dienstverlening is gangbaar en kan vooraf voldoende duidelijk en functioneel worden gespecificeerd. Een procedure met onderhandeling, concurrentiegerichte dialoog of innovatiepartnerschap is daarom niet nodig. De openbare procedure biedt alle geïnteresseerde ondernemers de mogelijkheid om in te schrijven.

Geen verdeling in percelen

De opdracht wordt niet in percelen verdeeld (artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012). Bestellen, produceren, afwerken en leveren vormen één doorlopend proces met een sterke functionele en operationele samenhang. Opdeling in percelen zou leiden tot extra afstemming tussen leveranciers en tot onduidelijkheid over verantwoordelijkheden, bijvoorbeeld bij vertraagde of afgekeurde opdrachten. Eén Opdrachtnemer zorgt voor één aanspreekpunt, één bestelomgeving, uniforme kwaliteitsafspraken en één samenhangend stelsel van prestatieafspraken. Uit de marktverkenning blijkt dat meerdere (repro)grafische dienstverleners de gevraagde dienstverlening integraal kunnen leveren.

Type overeenkomst en toegankelijkheid MKB

Er wordt een Raamovereenkomst gesloten met één Opdrachtnemer, omdat de exacte aantallen en omvang van toekomstige bestellingen vooraf niet vaststaan. Er wordt geen wachtkamerovereenkomst gesloten.
Met het oog op de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf zijn de eisen proportioneel vastgesteld. Er worden geen eisen gesteld aan een minimale omzet of omvang van de onderneming, per kerncompetentie wordt maximaal één referentie gevraagd en inschrijven als Combinatie, met een beroep op derden of met onderaannemers is toegestaan.

Gunningssystematiek

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Naast de prijs worden een plan van aanpak (proces van dienstverlening, levertijden en spoedbestellingen, ontzorgen, samenwerking en adviseren, en implementatie) en duurzaamheid beoordeeld. Zie hoofdstuk 4.

1.4 Aanvullende informatie

Voor deze aanbesteding is verder het volgende van belang:

- **Privacy:** binnen de opdracht worden persoonsgegevens verwerkt, waaronder gegevens van bestellers (zoals naam, e-mailadres, afdeling en bestelhistorie) en mogelijk persoonsgegevens in aangeleverde

bestanden. De Opdrachtnemer treedt op als verwerker. Een verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de contractdocumenten.

- **Informatiebeveiliging:** in het Programma van Eisen zijn eisen opgenomen ten aanzien van onder meer toegangsbeveiliging, gebruikersautorisatie, veilige gegevensuitwisseling, vertrouwelijke verwerking van documenten, bewaartermijnen en het aantoonbaar verwijderen van gegevens.
- **Digitale toegankelijkheid:** de webbased bestelomgeving moet voldoen aan de toegankelijkheidseisen uit het Programma van Eisen. Waar van toepassing is de Europese norm EN 301 549 het uitgangspunt.
- **Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI):** duurzaamheid en circulariteit zijn opgenomen als minimumeisen in het Programma van Eisen en wegen mee als gunningscriterium. Daarnaast is Social Return on Investment van toepassing (zie paragraaf 5.2).
- **Innovatie:** de eisen zijn waar mogelijk functioneel geformuleerd, zodat de Opdrachtnemer bestaande innovaties kan toepassen op het gebied van orderverwerking, duurzame productie en logistiek.
- **Personeel:** er is geen sprake van overname van personeel.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	24 november 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen (ronde 1)	4 december 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	uiterlijk 11 december 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen (ronde 2, naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 1)	18 december 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	uiterlijk 23 december 2026
Uiterste datum voor inschrijven	4 januari 2027, 12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	22 februari 2027
Bezwaartermijn (20 dagen)	t/m 15 maart 2027
Ondertekening Raamovereenkomst	vanaf 16 maart 2027
Ingang Raamovereenkomst	Na definitieve gunning

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1.Geldigheidsduur Inschrijving
De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2.Kostenvergoeding
Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3.Voorbehouden
De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4.Mogelijk ontbrekende informatie en controle
Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5.Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn
Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl .

6.Sluiten van een Overeenkomst
Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7.Klachten procedure
Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties.

8.Eenmaal inschrijven
Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan

sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.
Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)
Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen
Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

Als de Inschrijver een beroep doet op derden dan geeft dit aan in het UEA (Deel II C) . Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht
Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.
Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren
Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven
Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing
Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst of SSC Ons via inkoop@ssc-ons.nl en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.

4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.
Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord.* Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.
Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- Er zijn twee vragenrondes. De vragen worden doorlopend beoordeeld en per ronde gebundeld beantwoord in een Nota van Inlichtingen, volgens de planning in paragraaf 1.5. In de tweede ronde kunnen uitsluitend vragen worden gesteld naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 1. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen vóór de uiterste datum voor inschrijven gepubliceerd.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website https://www.tenderned.nl.
Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding .

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2022 (AIV 2022) van toepassing, aangevuld met specifieke bepalingen in de Raamovereenkomst voor de ICT-component (webbased bestelomgeving en koppeling met Cordeo (Provicom)). De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.
De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *).
2. De Verwerkersovereenkomst en de Service Level Agreement (SLA).
3. De Nota van inlichtingen.
4. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
5. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.
6. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA (bijlage II) in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

► Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout[2].
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 3.000.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.[3]

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

[2] Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ten aanzien van eventuele ernstige fouten die de Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan (art. 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012), onderzoekt de aanbestedende dienst met name, maar niet uitsluitend, of er aantoonbare aanwijzingen zijn om aan te nemen dat sprake is van misdrijven zoals genoemd in art. 8 van het Aanbestedingsbesluit, overtredingen van het mededingingsrecht, valsheid in geschrifte, belastingfraude, omkoping, bijdragen aan schending van mensenrechten zoals bedoeld in Bijlage 1 van de Richtlijn (EU) 2024/1760 van het Europees Parlement en de Raad van 13 juni 2024 inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 en Verordening (EU) 2023/285 (CSDDD), milieuovertredingen, overtredingen van het sociaal recht, fouten die juridische gevolgen hebben gehad en/of negatieve gevolgen hebben gehad op publieke fondsen (geld), overtredingen van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving, overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen en verwante regelgeving, overtredingen van vervoerswetgeving, onrechtmatige daden in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid en/of (andere) overtredingen van de Wet op de economische delicten

[3] Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie
Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1 – Reprografische dienstverlening
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van professionele reprografische dienstverlening, waaronder de productie, afwerking en levering van uiteenlopende reprografische producten, voor een opdrachtgever met een vergelijkbare behoefte.

Kerncompetentie 2 – Digitale orderverwerking en dienstverlening
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verwerken en begeleiden van reprografische bestellingen via een digitale bestelomgeving, inclusief orderafhandeling, communicatie met de opdrachtgever en bewaking van leverafspraken.

Inschrijver toont dit aan met één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving, is uitgevoerd of nog loopt. De referentieopdracht voldoet aan het volgende:

- reprografische bestellingen zijn gedurende minimaal 12 aaneengesloten maanden via een digitale (webbased) bestelomgeving verwerkt en geleverd voor één opdrachtgever (publiek of privaat);
- de omzet uit de opdracht bedroeg minimaal € 75.000 exclusief btw per jaar.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
2. De referentieopdrachten moeten zijn verricht in de drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van de Inschrijving.
3. Inschrijver kan met één referentieopdracht één of meer kerncompetenties aantonen;
4. Als de Inschrijver meer dan één referentieopdracht opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentieopdracht.
5. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentieopdrachten te controleren bij de referent. Als uit deze controle wordt geconstateerd dat de referentieopdrachten afwijken van hetgeen de referent meldt, kan Aanbestedende dienst besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de

betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver beschikt over een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem. Dit kan worden aangetoond met een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige bewijsmiddelen (artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012).
Schrijft Inschrijver in als Combinatie, dan voldoet ieder lid van de Combinatie dat (een deel van) de reprografische productie uitvoert aan deze eis. Dit geldt ook voor een derde op wiens bekwaamheid voor de reprografische productie een beroep wordt gedaan.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA.
Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Milieuzorg

Inschrijver beschikt over een aantoonbaar milieumanagementsysteem. Dit kan worden aangetoond met een geldig ISO 14001-certificaat, een EMAS-registratie of gelijkwaardige bewijsmiddelen (artikel 2.97 Aanbestedingswet 2012).
Schrijft Inschrijver in als Combinatie, dan voldoet ieder lid van de Combinatie dat (een deel van) de reprografische productie uitvoert aan deze eis. Dit geldt ook voor een derde op wiens bekwaamheid voor de reprografische productie een beroep wordt gedaan.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.5 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat, voor zover wettelijk vereist, ingeschreven in het relevante beroeps- of handelsregister van het land van vestiging. Ter verificatie voegt Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een gelijkwaardig register toe, op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1).

3.6 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel
Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)
Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)
Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)
Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)
Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure
De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed
Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).
De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:
Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van Facilitair (reprodienstverlening), ICT/digitale bestelomgeving, Duurzaamheid/MVOI en de projectleiding, of vergelijkbare functies. Waar nodig worden deskundigen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy betrokken. De inkoopadviseur van SSC Ons begeleidt het beoordelingsproces.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per kwalitatief gunningscriterium en per onderdeel van het plan van aanpak. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.
De kwalitatieve beoordeling vindt plaats zonder kennis van de aangeboden prijzen. De prijzen worden pas betrokken nadat de definitieve kwaliteitsscores zijn vastgesteld.

Beoordelingsmethode: puntensysteem

Puntensysteem
De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium	**Weging/maximale score**
Prijs	25 punten
Plan van aanpak	**60 punten**
waarvan 1a. Proces van dienstverlening	15 punten
waarvan 1b. Levertijden en spoedbestellingen	15 punten
waarvan 1c. Ontzorgen	10 punten
waarvan 1d. Samenwerking en adviseren	10 punten
waarvan 1e. Implementatie	10 punten
Duurzaamheid	15 punten
	Totaal 100 punten

Duurzaamheid en ieder onderdeel van het plan van aanpak worden beoordeeld met de scores 10, 7, 3 of 0 (zie paragraaf 4.3). De toegekende score wordt als volgt omgerekend naar punten:
Kwaliteitspunten = (toegekende score / 10) × maximaal aantal punten van het gunningscriterium of onderdeel.
Voorbeeld: bij een score van 7 op Duurzaamheid of op onderdeel 1a of 1b (maximaal 15 punten) ontvangt Inschrijver 10,5 punten; bij een score van 7 op onderdeel 1c, 1d of 1e (maximaal 10 punten) ontvangt Inschrijver 7 punten. De punten voor het plan van aanpak zijn de som van de punten voor de onderdelen 1a tot en met 1e.

De eindscore is de som van de prijspunten en de kwaliteitspunten (maximaal 100 punten). De Inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding. Punten worden berekend op twee decimalen nauwkeurig.

Bij een gelijke eindscore komt de Inschrijver met het hoogste totaal aantal kwaliteitspunten voor gunning in aanmerking. Is ook dat gelijk, dan komt de Inschrijver met de hoogste score op onderdeel 1e Implementatie van het plan van aanpak in aanmerking.
Bij een gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

De totale inschrijfprijs wordt berekend met het prijzenblad (bijlage VI). Inschrijver vult per product en dienst een tarief in. Deze tarieven worden vermenigvuldigd met de in het prijzenblad opgenomen representatieve (fictieve) volumes. De som hiervan is de totale inschrijfprijs die wordt gebruikt voor de beoordeling. De volumes zijn uitsluitend bedoeld voor de beoordeling en geven geen garantie op afname.
De tarieven omvatten alle kosten, waaronder de productie van reprografische producten, papier en overige productiematerialen, afwerking, verpakking, transport en levering, het gebruik en beheer van de webbased bestelomgeving en de implementatie en aansluiting op Cordeo (Provicom).

Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage VI) geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel G79 (de totale beoordelingsprijs per jaar) van het tabblad Prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad het prijzenblad leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.
De rechtsgeldige ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van het prijzenblad.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaukosten);
- negatieve prijzen en tarieven van € 0,00 zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen zijn vast tot het eerste indexeringsmoment zoals bepaald in de Raamovereenkomst;
- indexering vindt maximaal eenmaal per contractjaar plaats, conform de Raamovereenkomst.

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 25 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

Score = (LP/AP) * 25

LP = laagste inschrijfprijs
AP = aangeboden inschrijfprijs

Plafondbedrag en ondergrens
De totale beoordelingsprijs over de maximale looptijd van vier jaar (cel G80 van het prijzenblad: de beoordelingsprijs per jaar × 4, exclusief indexering) mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag van € 880.000 exclusief btw. Een Inschrijving boven het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd.
Ligt de beoordelingsprijs over vier jaar onder € 500.000 exclusief btw, dan vraagt de Aanbestedende dienst de Inschrijver om een schriftelijke toelichting op de prijs (artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012). De Inschrijving wordt alleen terzijde gelegd als de lage prijs na die toelichting onvoldoende is verklaard.

4.3 Kwaliteit

Gunningscriterium 1 – Plan van aanpak (maximaal 60 punten)
Inschrijver stelt één plan van aanpak op, met een afzonderlijk hoofdstuk voor elk van de vijf onderdelen hieronder (1a tot en met 1e). Ieder onderdeel wordt afzonderlijk beoordeeld; de maximale punten per onderdeel staan hieronder. Uitsluitend aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen uit het Programma van Eisen wordt positief gewaardeerd.

Onderdeel 1a – Proces van dienstverlening (maximaal 15 punten)
Inschrijver beschrijft hoe hij het volledige proces van bestelling tot levering organiseert. Beoordeeld wordt de aanpak van orderverwerking, proefdrukken, kwaliteitscontrole en de continuïteit van de dienstverlening.

Onderdeel 1b – Levertijden en spoedbestellingen (maximaal 15 punten)

Inschrijver beschrijft hoe hij de levertijden en spoedbestellingen borgt. Beoordeeld wordt de aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen uit het Programma van Eisen op het gebied van de aangeboden levertijden voor reguliere en spoedopdrachten, de werkwijze en capaciteit bij spoed en piekbelasting, de logistiek en levering op locatie, en de wijze waarop de leveringsbetrouwbaarheid wordt bewaakt.

Onderdeel 1c – Ontzorgen (maximaal 10 punten)
Met ontzorgen bedoelt de provincie dat de dienstverlening het voor bestellers zo eenvoudig mogelijk maakt: zij kunnen gemakkelijk bestellen, krijgen snel antwoord op hun vragen en de Opdrachtnemer denkt actief mee en signaleert problemen voordat bestellers die merken. De provincie blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig aanleveren van bestellingen en bestanden. Beoordeeld worden onder andere de gebruiksvriendelijkheid van de webbased bestelomgeving, de ondersteuning van gebruikers, de controle van aangeleverde bestanden vóór productie en de wijze waarop bestellingen worden gevolgd en afgehandeld.

Onderdeel 1d – Samenwerking en adviseren (maximaal 10 punten)
Inschrijver beschrijft hoe hij de samenwerking met de provincie inricht en hoe hij de provincie adviseert. De provincie wil vooral weten hoe de samenwerking er in de praktijk uitziet, ook in de eerste maanden waarin de nieuwe dienstverlening op gang komt en nog niet alles vanzelf gaat. Beoordeeld worden onder andere: de communicatie (hoe en hoe vaak de Inschrijver de provincie en de bestellers informeert, bijvoorbeeld over de voortgang van opdrachten, verstoringen en wijzigingen); het vaste aanspreekpunt voor bestellers en voor de contractmanager, de bereikbaarheid en de vervanging; de overlegstructuur en de wijze waarop knelpunten worden opgelost en geëscaleerd; de klachtenafhandeling en de wijze waarop klachten en signalen worden gebruikt voor continue verbetering; en de wijze waarop de Inschrijver bestellers en de provincie adviseert over passende producten, materiaalkeuzes, productiemethoden, kostenbesparing en duurzame alternatieven. Klachtenafhandeling wordt uitsluitend bij dit onderdeel beoordeeld.

Onderdeel 1e – Implementatie (maximaal 10 punten)
Inschrijver beschrijft hoe hij een zorgvuldige, tijdige en beheersbare overgang naar de nieuwe dienstverlening realiseert. Beoordeeld worden de implementatieplanning, verantwoordelijkheden, continuïteit van de dienstverlening, inrichting van de webbased bestelomgeving, realisatie en testen van de gekozen aansluiting voor bestellingen vanuit Cordeo (Provicom), gebruikersinstructies en risicobeheersing. De afronding van de implementatie uiterlijk twee weken na de ingangsdatum is een minimumeis; beoordeeld wordt uitsluitend de aantoonbare meerwaarde van de aanpak.

Het plan van aanpak (onderdelen 1a tot en met 1e) voegt Inschrijver als één document toe aan de Inschrijving.

Gunningscriterium 2 – Duurzaamheid (maximaal 15 punten)
Inschrijver beschrijft de maatregelen waarmee hij de milieubelasting van de reprografische dienstverlening beperkt. Beoordeeld wordt de aantoonbare meerwaarde op het gebied van duurzaam papiergebruik, materiaalkeuze, beperking van productieafval, recycling, verpakking, transport en CO_2-reductie, inclusief een concreet verbeterplan voor de contractperiode.

De beschrijving voor dit gunningscriterium voegt Inschrijver als afzonderlijk document toe aan de Inschrijving.

Vormvereisten plan van aanpak en beschrijving duurzaamheid
Voor het plan van aanpak (gunningscriterium 1) en de beschrijving duurzaamheid (gunningscriterium 2) geldt:

- Het plan van aanpak mag per onderdeel (1a tot en met 1e) maximaal 5 A4 lang zijn en de beschrijving duurzaamheid maximaal 2 A4 (exclusief voorblad).
- Er dient leesbaar lettertype gebruikt te worden (bijvoorbeeld Arial 10 enkele regelafstand).
- Ieder onderdeel van het plan van aanpak wordt in een afzonderlijk hoofdstuk behandeld.

Pagina's boven het maximum worden ter zijde gelegd en niet beoordeeld.
Bijlagen, afbeeldingen en verwijzingen naar websites worden alleen beoordeeld voor zover zij binnen het maximum aantal pagina's vallen.

Beoordelingsschaal
Duurzaamheid en ieder onderdeel van het plan van aanpak worden beoordeeld met één van de volgende scores. Tussenliggende scores zijn niet mogelijk.

- **10 – Uitstekend:** zeer overtuigende, concrete en aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen. De aanpak is uitstekend onderbouwd en relevante risico's zijn goed beheerst.
- **7 – Goed:** duidelijke en aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen. De aanpak is goed uitgewerkt, realistisch en uitvoerbaar.
- **3 – Matig:** de uitwerking is beperkt overtuigend, onvoldoende concreet of onvoldoende onderbouwd. Er bestaat twijfel over de uitvoerbaarheid of beheersing van risico's.
- **0 – Zeer onvoldoende:** de uitwerking ontbreekt, is niet bruikbaar of biedt onvoldoende vertrouwen in de uitvoering van de opdracht.

Een Inschrijving die op Duurzaamheid of op één of meer onderdelen van het plan van aanpak de score 0 krijgt, wordt terzijde gelegd.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het Programma van Eisen is als afzonderlijke bijlage (bijlage VII) bij dit Beschrijvend Document gevoegd. De eisen in het Programma van Eisen zijn minimumeisen (knock-out-eisen). Een Inschrijving die hier niet onvoorwaardelijk aan voldoet, wordt terzijde gelegd. Het voldoen aan de minimumeisen levert geen kwaliteitspunten op.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage XI vindt u de toelichting op de werkwijze en de bouwblokken.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:
https://wspregiozwolle.nl/expertisecentrum-social-return

5.3 Informatiebeveiliging, privacy en digitale toegankelijkheid

De eisen op het gebied van informatiebeveiliging, privacy (AVG) en digitale toegankelijkheid van de webbased bestelomgeving zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de Verwerkersovereenkomst. De Opdrachtnemer bewaart documenten, productiebestanden, bestelgegevens en persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk of contractueel toegestaan en draagt deze bij beëindiging van de Raamovereenkomst veilig over of verwijdert ze aantoonbaar.

6 Bijlagen

I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
II. UEA
III. Verklaring Kerncompetenties
IV. Verklaring Russische partijen
V. Holdingverklaring
VI. Prijzenblad
VII. Programma van Eisen (inclusief SLA)
VIII. Raamovereenkomst
IX. Verwerkersovereenkomst
X. Algemene Inkoopvoorwaarden AIV 2022
XI. Social Return On Investment – toelichting en bouwblokken
XII. Huisstijlrichtlijnen rol 1 provincie Overijssel, versie 2024 (ter informatie)