
Her-aanbesteding (BAG-)objectenbeheer

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding



Versie: 1.0
Datum: 15 december 2020
TenderNed: 292319

SVHW
Rijksstraatweg 3b
Postbus 7059
3286 ZH Klaaswaal
www.svhw.nl
(0186) 57 72 00

© 2020 SVHW / Tasclinx BV

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van SVHW resp. Tasclinx BV.

Woord vooraf

Op 1 mei 2020 heeft Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW) een aanbesteding gepubliceerd voor de aanschaf van een taxatieapplicatie (Perceel 1) en een applicatie voor het (BAG-)objectenbeheer (Perceel 2). Perceel 1 is gegund aan Ortec Finance. Voor Perceel 2 heeft de Beoordelingscommissie helaas moeten besluiten om niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure in te trekken. Met de nu voorliggende her-aanbesteding van de opdracht wil SVHW als Aanbestedende Dienst alsnog overgaan tot aanschaf van een applicatie voor het (BAG-)objectenbeheer.

Om zekere te stellen dat Inschrijvers bij het samenstellen van hun Inschrijving het eerder uitgewerkte materiaal volledig moeten herschrijven wordt waar mogelijk ruimte geboden voor geheel of gedeeltelijk hergebruik van eerdere uitwerkingen. Dat laat echter onverlet dat de in deze nieuwe Aanbesteding een aantal aspecten fundamenteel zijn gewijzigd. Wij verzoeken Inschrijvers om daar goed nota van te nemen. Op hoofdlijnen geldt dat de Aanbestedingsdocumenten op de volgende punten zijn gewijzigd:

- De Aanbestedende Dienst heeft haar visie op de doorontwikkeling van het (BAG-) objectenbeheer ingrijpend herzien en beschreven in relatie tot het objectenbeheer, inclusief de stapsgewijze ontwikkeling hier naartoe. Ook aan fase 2 zijn eisen gesteld;
- De doorontwikkeling vormt nu een van de cruciale elementen in de her-aanbesteding en is als onderdeel opgenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen. Dat geldt eveneens voor de totale 'total cost of ownership' (TCO) die met de doorontwikkeling gemoeid gaan;
- Voor de beoordeling van de kwaliteit van de te verwerven applicatie zijn detailvragen geformuleerd waarmee een extra verduidelijking wordt beoogd m.b.t. hoe functionaliteiten, koppelingen en daarmee verwante activiteiten worden gerealiseerd;
- Een demo dient als onderdeel van de Inschrijving te worden uitgevoerd en wordt meegewogen in de beoordeling van de kwaliteit;
- De koppeling met taxatieapplicatie van Ortec Finance (Ortax) voor WOZ-administratie is als eis opgenomen.

Samenvatting

Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW) is een gemeenschappelijke regeling op het gebied van lokale belastingen van waterschap Hollandse Delta en 13 gemeenten. SVHW verzorgt namens de deelnemers de heffing en invordering van de waterschaps- en verschillende gemeentelijke belastingen. Ook voert SVHW de taken en de werkzaamheden uit (inclusief het waarderen) in het kader van de Wet WOZ en voor 7 gemeenten ook de Wet BAG.

Voor de uitvoering van de WOZ- en BAG-werkzaamheden maakt SVHW op dit moment gebruik van applicaties van Geotax. Deze applicaties zijn al langere tijd in gebruik. Vanuit de ontwikkelingen in het vakgebied, de komst van een objectenregistratie en de noodzaak om BAG- en WOZ-gegevens duurzaam in overeenstemming te brengen en te houden, is SVHW op zoek naar een nieuwe applicatie. Om dit te kunnen realiseren is een Aanbesteding nodig. Daarbij wordt door SVHW, als Aanbestedende Dienst gestuurd op een vereenvoudiging van de werkprocessen, lagere gebruiks- en beheerkosten, betere rapportages, meer ruimte voor innovatie, efficiënte verwerking van de basisregistraties en een goede voorbereiding op de komst van de Samenhangende Objectenregistratie (SOR).

Voor de verwerving van een applicatie voor het (BAG-)objectenbeheer zijn deze leidraad en bijbehorende Aanbestedingsdocumenten opgesteld. Deze documenten beschrijven de procedure van Aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de Inschrijvers en de eisen die Aanbestedende Dienst stelt aan de Implementatie en bijbehorende dienstverlening gedurende de gehele Contractperiode.

Doelstelling van de Aanbesteding is te komen tot het contracteren van één (1) Leverancier. Aanbestedende Dienst zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteit/kwaliteit en kosten en verwacht van de Leverancier dat deze proactief meedenkt en –werkt aan de realisatie hiervan.

De Aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese Openbare Procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Het doel is een zo groot mogelijk aantal Leveranciers in de gelegenheid te stellen om in te schrijven op deze Aanbesteding. De Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, kwaliteitseisen en de aanbieder doet met de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De scope van het Aanbestedingstraject betreft de aanschaf van een BAG-applicatie, die naar de toekomst kan worden gebruikt voor het beheer van alle objectgegevens. Deze applicatie dient als SaaS te worden aangeboden, inclusief bijbehorende dienstverlening en hosting. Voor de andere onderdelen van de dienstverlening en het belastingproces zijn reeds andere applicaties in gebruik. De nieuwe applicatie moeten hiermee kunnen koppelen.

De planning is dat de Gunningsbeslissing in het voorjaar van 2021 wordt genomen, zodat de Implementatie tijdig kan worden gestart en een verantwoorde ingebruikname kan plaatsvinden met ingang van uiterlijk 1 juli 2021 voor de BAG-werkzaamheden.

Tot slot geldt dat Aanbestedende Dienst niet alleen op zoek is naar een goed werkende applicatie(s), maar ook naar een partner, die met haar de komende jaren de reis aan wil gaan voor de doorontwikkeling naar de Samenhangende Objectenregistratie (SOR). De Implementatie van deze applicatie en benodigde samenwerking moeten hiervoor de basis leggen.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	6
2.	Inleiding	8
2.1	Organisatie.....	8
2.2	Aanleiding	8
2.3	Gewenste functionele werking	8
2.4	Kerngegevens.....	9
2.5	Context waterschapsbelastingen	9
2.6	ICT-omgeving	11
3.	Opdracht	13
3.1	Omschrijving	13
3.2	Scope	13
3.3	Looptijd.....	14
3.4	Procedure en voorwaarden	14
4.	Planning	15
5.	Procedure	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Voorwaarden	16
5.3	Wijze van deelname	16
5.4	Inschrijving.....	17
5.5	Indieningsvereisten	17
5.6	Uitsluitingsgronden	19
5.7	Geschiktheidseisen.....	19
5.8	Kerncompetenties en referenties	19
5.9	Gunningscriteria	20
5.10	Demo aan de hand van casussen	21
5.11	Proof of concept	22
5.12	Nota van Inlichtingen.....	22
5.13	Beoordelings- en gunningscommissie	23
5.14	Gestanddoeningstermijn.....	23
5.15	Tenderned.....	23
5.16	Communicatie	23
6.	Inschrijving.....	24
6.1	Algemeen	24

6.2	Informatiefase	24
6.3	Indienings- en beoordelingsfase	24
6.4	Gunningsfase	26
7.	Voorwaarden en regelingen	27
7.1	ICT Inkoopvoorwaarden	27
7.2	Inschrijving naar waarheid	27
7.3	Collusie en onrechtmatigheid	27
7.4	Klachtenregeling.....	27
7.5	Geschillen.....	27
7.6	Rechtsverwerking clause.....	28
7.7	Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid	28
7.8	Vergoeding.....	28
8.	Tot slot.....	29

1. Begrippenlijst

In dit document worden diverse begrippen gehanteerd. Voor een juiste interpretatie is in onderstaande tabel een definitie van ieder begrip opgenomen.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW). Na definitieve gunning dient, daar waar het van toepassing is, de term Aanbestedende Dienst gelezen te worden als Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocumenten	Dit documenten met haar bijlagen, Nota van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze Aanbesteding door Aanbestedende Dienst zijn opgesteld en gepubliceerd op Tendered .
Aanbestedingsprocedure	De Openbare procedure zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingswet 2012	Aanbestedingswet zoals deze per 1 april 2013 in werking is getreden en de aanpassing daarop van 1 juli 2016.
Alcatel periode	Opschortende termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de procedure en/of Gunning van de Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding.
Deelnemers	Deelnemende gemeenten en/of waterschap binnen het samenwerkingsverband van Aanbestedende Dienst.
Demo	Een uit te voeren praktijktest die als onderdeel van de Inschrijving dient te worden uitgevoerd.
Eis	Een door Aanbestedende Dienst verplicht gestelde functionaliteit met een bindend karakter. Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver en zijn Inschrijving. Eisen dienen onvoorwaardelijk geaccepteerd te worden.
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen.
Gunning	De schriftelijke berichtgeving terzake van de gunning aan de Inschrijver.
Hoofdaannemer	Onderneming die voor eigen risico en rekening een Inschrijving uitbrengt, maar voor de uitvoering van (onderdelen van) de Opdracht één of meerdere Onderaannemer(s) inzet.
ICT-inkoopvoorwaarden	Algemeen geldende voorwaarden voor de aanbidding, levering, installatie, onderhoud en uitfasering van ICT-producten en diensten ten behoeve van Opdrachtgever.
Inschrijver	Een organisatie die een Inschrijving uitbrengt aan Aanbestedende Dienst op basis van dit document. Na Gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term Inschrijver gelezen te worden als Opdrachtnemer of Leverancier.
Inschrijving	De onherroepelijke aanbidding/offerte van een Inschrijver.
Leverancier	Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en met wie de Overeenkomst wordt gesloten. Na Gunning wordt de Leverancier aangeduid als Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele

Begrip	Omschrijving
	wijzigingen van het Aanbestedingsdocument.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie door de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver. Onderaannemers dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden vermeld.
Opdracht	In de onderhavige Procedure te gunnen Opdracht, op basis van de Overeenkomst, inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties als beschreven in dit document en het Programma van Eisen
Opdrachtgever	Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW), zie ook Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De door de op grond van deze aanbesteding met de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver(s) af te sluiten Overeenkomst (die als concept aan deze aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd).
Prijs	Dit betreft de totale contractwaarde op grond waarvan de puntentoekenning voor de beoordeling wordt vastgesteld. Het hoofdelement Prijs wordt bepaald door de totale kosten van de verschillende kostencomponenten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze totale kosten bestaan uit eenmalige kosten en structurele kosten.
Programma van Eisen (PvE)	Het overzicht van alle algemene, technische en functionele Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de kwaliteit van de Opdracht.
Proof of Concept (PoC)	Een voorafgaand aan de definitieve Gunning uit te voeren praktijktest.
SaaS	Software as a Service: de voorziening, die aan de Opdrachtgever wordt geboden om de applicaties van de Opdrachtnemer te gebruiken. Deze applicaties draaien op een cloudinfrastructuur. De applicaties zijn toegankelijk vanaf verschillende client apparaten via een thin client interface, zoals een (reguliere) webbrowser (bijvoorbeeld webgebaseerde e-mail) of een programma-interface (bijv. een api). De Opdrachtgever beheert of controleert niet zelf de onderliggende cloudinfrastructuur, inclusief netwerk, servers, besturingssystemen, opslag of zelfs individuele toepassingsmogelijkheden, met uitzondering van beperkte gebruikersspecifieke applicatie configuratie instellingen.
Uitsluitingscriteria	In de geschiktheidscriteria worden criteria genoemd met een uitsluitend karakter. Indien de Inschrijver niet aan deze uitsluitingscriteria kan voldoen, zal Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving af te wijzen.

2. Inleiding

2.1 Organisatie

Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW) is een gemeenschappelijke regeling op het gebied van lokale belastingen van waterschap Hollandse Delta en 13 gemeenten. SVHW verzorgt namens de deelnemers de heffing en invordering van de verschillende belastingen. Ook voert SVHW voor de gemeenten de werkzaamheden uit (inclusief het waarderen) in het kader van de Wet WOZ en voor acht gemeenten ook de Wet BAG. Dit zijn Alblisserdam, Altena, Brielle, Goeree Overflakkee, Hellevoetsluis, Krimpenerwaard en Nieuwkoop. De gemeente Hoeksche Waard treedt uit voor de BAG per 1 januari 2021. Meer informatie kunt u vinden op www.svhw.nl.

2.2 Aanleiding

Als één van de grootste en leidende lokale belastingkantoren in ons land innoveert en moderniseert SVHW zijn dienstverlening continu. SVHW heeft tot doel om op een klantvriendelijke wijze een goed belastingproduct te leveren tegen de laagst mogelijke kosten. Daartoe maakt SVHW binnen haar informatievoorziening gebruik van diverse applicaties (zie paragraaf 2.5).

Voor de uitvoering van de WOZ- en BAG-werkzaamheden maakt SVHW op dit moment gebruik van applicaties van Geotax. Deze applicaties zijn al langere tijd in gebruik. Vanuit de ontwikkelingen in het vakgebied, de komst van de Samenhangende Objectenregistratie (SOR) en de noodzaak om BAG- en WOZ-gegevens duurzaam in overeenstemming te houden is SVHW op zoek naar een nieuwe applicatie. De planning is dat de nieuwe applicatie uiterlijk 1 juli 2021 in gebruik wordt genomen.

NB. Het taxatie onderdeel binnen de WOZ – Perceel 1 binnen de oorspronkelijke Aanbesteding – is gegund aan Ortec Finance. De applicatie Ortax zal uiterlijk in maart 2021 in gebruik worden genomen.

2.3 Gewenste functionele werking

Voor het objectenbeheer voorziet Aanbestedende Dienst een grote verandering in werken. In het programma 'Doorontwikkeling in samenhang' (ministerie BZK) wordt gekeken hoe de BAG-, WOZ- en BGT-registraties kunnen worden doorontwikkeld naar een centrale objectenregistratie. Dit programma zal naar alle waarschijnlijkheid worden afgerond in 2025. Op dit moment is nog niet duidelijk hoe deze objectenregistratie er precies uit gaat zien, maar uit de marktverkenning is naar voren gekomen dat integraal objectenbeheer veel meerwaarde heeft. Bij ingebruikname van de applicatie voor het objectenbeheer op uiterlijk 1 juli 2021 ligt de focus van Aanbestedende Dienst in eerste instantie op het goed kunnen uitvoeren van de BAG-werkzaamheden. De WOZ-objectvorming, BAG-WOZ relaties, primaire objectkenmerken, kadastrale verwerking en koppeling met LV-WOZ (zowel bronhouder als afnemer) blijven in beginsel nog via de taxatie- en belastingapplicatie verlopen. In de volgende stap na ingebruikname voorziet Aanbestedende Dienst dat stapsgewijs wordt toegewerkt naar een applicatie voor het beheer van alle objectgegevens.

Voor uw Inschrijving kunt u uitgaan van de hierna verwoorde 'mijlpalen' binnen de initiële contractperiode van drie jaar. Deze mijlpalen zijn indicatief ten behoeve van een objectieve Inschrijving, maar kunnen na gunning in overleg worden aangepast afhankelijk of de applicatie en organisatie van Opdrachtgever hiertoe gereed is. Het voorstel voor de fasering vanuit organisatieperspectief van de Aanbestedende Dienst is als volgt:

- Fase 1 (1 juli 2021 – 30 juni 2022): Uitvoeren van uitsluitend de BAG-processen en werkzaamheden in de applicatie, maar wel biedt de applicatie al inzicht in samenhangende objectgegevens (o.a. primaire WOZ-kenmerken en BGT geometrie);
- Fase 2 (1 juli 2022 – 30 juni 2023): Naast uitvoering van de BAG-werkzaamheden zullen ook de primaire WOZ-kenmerken (objectkenmerken en onderdelen) worden bijgehouden en BAG-WOZ relatie worden uitgevoerd en beheerd in de applicatie;
- Fase 3 (1 juli 2023 – 30 juni 2024): De activiteiten in deze fase worden afhankelijk van zowel interne ontwikkelingen binnen Aanbestedende Dienst als ook de landelijke ontwikkelingen rondom de SOR, in het verloop van Fase 2 nader gedefinieerd. Idealiter ondersteunt de applicatie dan alle processen en werkzaamheden voor integraal objectenbeheer (o.a. ook WOZ-objectvorming en kadastrale verwerking).

2.4 Kerngegevens

SVHW bedient het waterschap Hollandse Delta en 13 gemeenten, zie ook onderstaande tabel. Ongeveer 16 mensen gaan gebruik maken van de applicatie voor het (BAG-)objectenbeheer.

Deelnemer	Inwoners ¹	WOZ-objecten ²	BAG-objecten ³
Gemeente Alblasserdam	20.158	9.706	32.601
Gemeente Albrandswaard	25.696	11.447	
Gemeente Altena	55.969	25.838	101.493
Gemeente Barendrecht	48.677	22.063	
Gemeente Brielle	17.273	9.279	31.740
Gemeente Goeree-Overflakkee	50.122	29.625	128.231
Gemeente Hardinxveld-Giessendam	18.294	8.408	
Gemeente Hellevoetsluis	40.170	20.252	67.340
Gemeente Hoeksche Waard	87.490	43.435	N.v.t. ⁴
Gemeente Krimpenerwaard	56.284	27.517	102.343
Gemeente Lansingerland	62.470	27.703	
Gemeente Nieuwkoop	28.860	14.355	50.866
Gemeente Westvoorne	14.730	7.715	

2.5 Context waterschapsbelastingen

Aanbestedende Dienst verzorgt naast de heffing, invordering en WOZ voor 13 gemeenten ook de heffing en vordering voor het waterschap Hollandse Delta. De gemeentelijke Deelnemers kunnen worden ingedeeld in twee categorieën:

- Voor 6 gemeenten is Aanbestedende Dienst alleen de bronhouder voor de LV-WOZ;
- Voor 7 gemeenten (deze liggen binnen het gebied van het waterschap) is Aanbestedende Dienst zowel bronhouder als afnemer van de LV-WOZ. Omdat Aanbestedende Dienst zelf bronhouder is wordt niets met de gegevens gedaan die worden terug geleverd vanuit de LV-

¹ CBS, 1 februari 2020

² Waarderingskamer, waardepeildatum 1 januari 2018

³ Dit betreft het huidige aantal BAG-objecten in de huidige applicatie (VBO's, panden, e.d.), 1 mei 2020

⁴ Treedt uit voor de BAG per 1 januari 2021

WOZ. Bij het bijhouden van de objecten worden ook de gegevens die van belang zijn voor het opleggen van de aanslagen voor het waterschap gemuteerd en goed gezet.

Voor het waterschap is Aanbestedende Dienst afnemer van de LV-WOZ bij zes gemeenten (Dordrecht, Hendrik Ido Ambacht, Nissewaard, Ridderkerk, Rotterdam en Zwijndrecht). De waardering etc. wordt door de betreffende gemeenten verzorgd.

Voor het waterschap Hollandse Delta worden onder andere de volgende belastingen opgelegd:

- Watersysteemheffing gebouwd (WOZ-waarde); voor deze belastingsoort zijn twee tarieven, te weten: binnendijs gelegen gebouwde onroerende zaken en buitendijs gelegen onroerende zaken;
- Wegenheffing gebouwd (WOZ-waarde): voor deze belasting is 1 tarief echter voor een deel van het gebied van het waterschap is een wegenheffing worden opgelegd en voor een deel niet omdat het waterschap hier geen wegentaak heeft.
- Watersysteemheffing ongebouwd (tarief per hectare). Voor deze belastingsoort zijn diverse tarieven, te weten: binnendijs gelegen ongebouwde onroerende zaken, buitendijs gelegen onroerende zaken, natuur, binnendijs gelegen openbare wegverharding en buitendijs gelegen openbare wegverharding.
- Wegenheffing ongebouwd (tarief per hectare). Voor deze belasting zijn twee tarieven, te weten: 1 tarief natuur en 1 vast tarief voor dat deel van het gebied van het waterschap waar het waterschap een wegentaak heeft. Voor het deel van het gebied waar het waterschap geen wegentaak heeft, wordt ook geen wegenheffing opgelegd.

In de applicatie moet aangegeven kunnen worden welke belastingen en soorten (toerekeningen) aan een object of perceel moeten worden toegekend. Voor ongebouwde percelen kunnen meerdere toerekeningen/belastingen worden toegekend. Op een groot perceel kunnen meerdere toerekeningen/belastingen van toepassingen zijn. Het perceel kan deels bebouwd en deels ongebouwd zijn. Daarnaast kan het perceel deels binnendijs en deels buitendijs liggen. Er kunnen openbare wegen zijn, een deel kan natuur zijn etc.

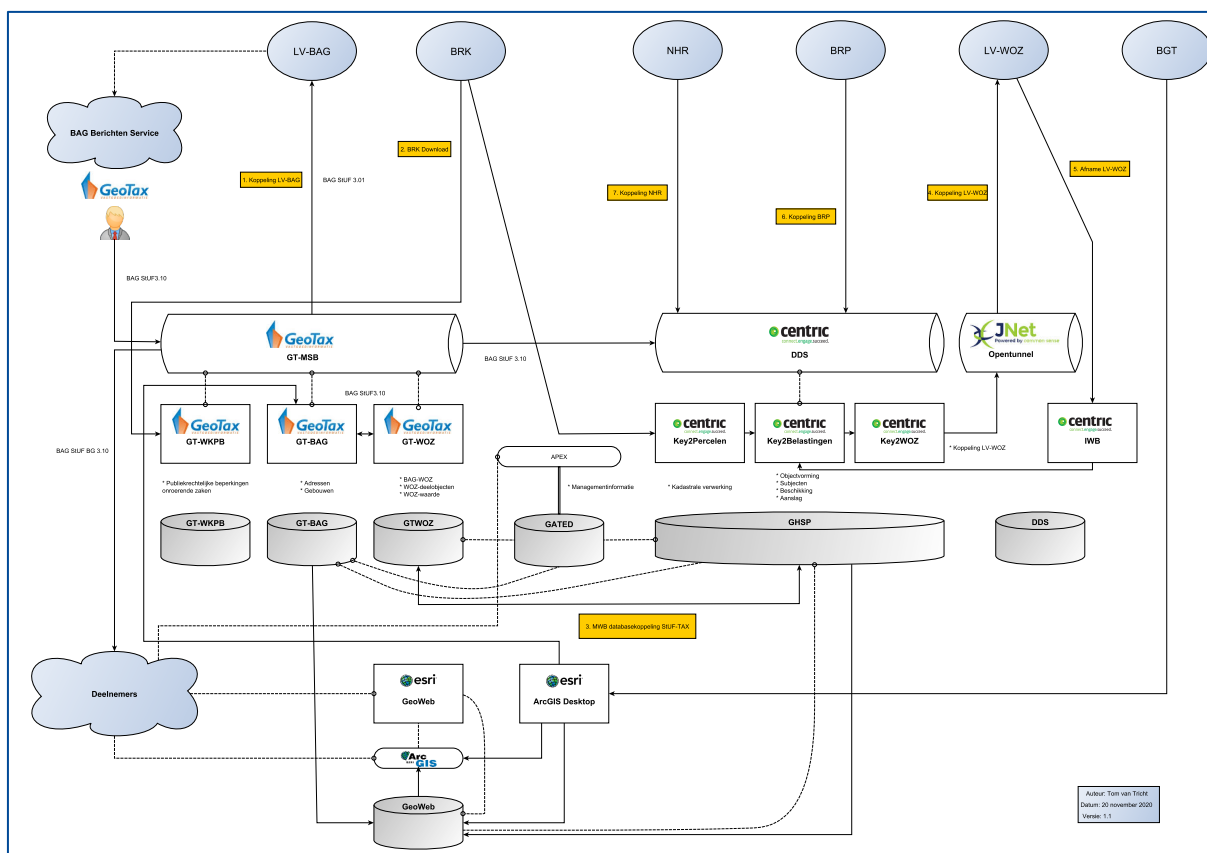
Voor het opleggen van de aanslagen ongebouwd is het van belang dat niet alleen WOZ-objecten kunnen worden opgevoerd etc. maar ook dat ongebouwde percelen welke niet aan een WOZ-object zijn gekoppeld, kunnen worden verwerkt (opvoeren, muteren, BRK, eigenaren etc.).

Voor die gemeenten waar Aanbestedende Dienst alleen afnemer is van de LV-WOZ is het daarnaast van belang dat de gegevens zoals die worden ontvangen vanuit de LV-WOZ kunnen worden ingelezen, gecontroleerd en verwerkt in de belastingapplicatie. Als gegevens niet kloppen, wordt een terugmelding (nu via een mail) gedaan bij de betreffende gemeente.

In de huidige context gebeurt dit alles in en middels de applicaties van Centric. Als in de toekomst de objectenadministratie in de nieuwe applicatie voor het (BAG-)objectenbeheer gaat plaatsvinden, dan zal deze applicatie al het bovenstaande ook moeten kunnen verwerken.

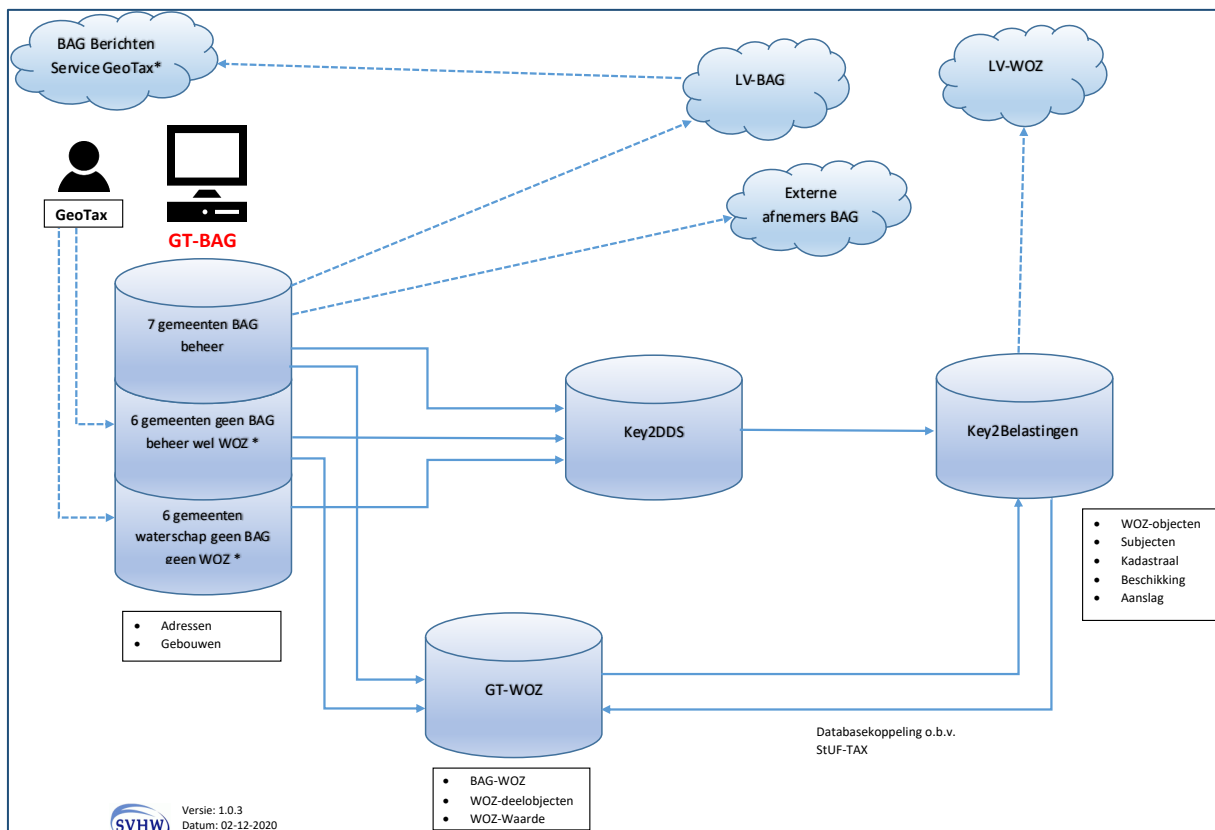
2.6 ICT-omgeving

Op dit moment ziet de huidige ICT-omgeving er als volgt uit:



Nadere toelichting op de producten van Geotax, die worden vervangen (zie ook onderstaande figuur):

- GT-BAG: BAG-applicatie voor het beheer van de adressen en gebouwen. Het contract wordt per 1 juli 2021 beëindigd. Dit is volledig onderdeel van de scope voor ingebruikname. Belangrijk is dat we in de nieuwe applicatie ook kunnen beschikken over een BAG-BGT koppeling, zodat we eenvoudig geometrie kunnen overnemen vanuit de BGT. Daarnaast moeten we de BAG-mutaties kunnen leveren aan de gemeenten waarvoor wij de BAG uitvoeren
- GT-BBS (BAG Berichten Service): levert wekelijks adressen voor de gemeenten waarvoor niet zelf de BAG wordt uitgevoerd en alle adressen binnen het waterschap. De applicatie wordt uiterlijk per 1 juli 2021 uitgefaseerd en vervangen door de e-service BAG2.0 van Centric;
- GT-MSB: zorgt voor de communicatie naar buiten (LV-BAG, TIOX, etc.) en binnen (DDS, gegevensmagazijnen gemeenten BAG-GBA koppeling). Contract wordt 1 juli 2021 beëindigd;
- GT-WKPB: komt eind dit jaar te vervallen en is buiten scope;
- GT-WOZ: wordt gebruikt als taxatieapplicatie en WOZ-applicatie. De applicatie wordt per maart 2021 uitgefaseerd en vervangen door Ortax. WOZ-objecten worden aangemaakt in Key2Belastingen. In de koppeling wordt het WOZ-object geleverd met de bijbehorende kadastrale gegevens en subjectgegevens. Vervolgens wordt het WOZ-object verder opgewerkt in GT-WOZ (straks Ortax). Dat wil zeggen primaire kenmerken, zoals de objectsoortcode en onderdelen. Verder is GT-WOZ (en straks Ortax) leidend voor de BAG-WOZ koppeling en de WOZ-waarde. Deze worden met de koppeling terug geleverd aan Centric, zodat die deze gegevens op hun beurt samen met het aanslag naar de LV-WOZ kunnen sturen.



Voor de gewenste situatie is uitgesproken om Ortax alleen als taxatieapplicatie te gaan gebruiken. Ortax moet leidend zijn voor de WOZ-waarde en de secundaire kenmerken. Key2Belastingen moet leidend zijn voor het vervaardigen van de aanslag. De applicatie voor het (BAG-) objectenbeheer moet leidend zijn voor de:

- BAG-gegevens (fase 1);
- Primaire WOZ-kenmerken (fase 2);
- BAG-WOZ-relaties (fase 2);
- WOZ objectvorming (fase 3);
- Kadastrale verwerking (fase 3).

De huidige applicaties van Geotax draaien on-premise. In het kader van deze aanbesteding voorziet de Aanbestedende Dienst een overgang naar een applicatie, die als SaaS-oplossing wordt aangeboden. De applicatie voor de (BAG-)objectenregistratie dient te worden gekoppeld met de applicaties Key2WOZ en Key2Belastingen van Centric, de taxatieapplicatie Ortax van Ortec Finance en moet daarnaast de koppelingen met alle relevante basisregistraties omvatten. Bij Centric wordt daarnaast de e-service voor de BAG2.0 afgenomen, waardoor adressen geautomatiseerd in Key2Belastingen komen.

Het is de bedoeling dat de Opdrachtgever het volledig functionele applicatiebeheer uitvoert. Vanwege SaaS voert de Opdrachtnemer het technisch applicatiebeheer.

3. Opdracht

3.1 Omschrijving

Aanbestedende Dienst beoogt met deze aanbesteding een gebruiksvriendelijke applicatie te verwerven, waarmee haar gebruikers de komende jaren probleemloos kunnen werken. De Opdrachtnemer stelt in het kader van de te verstrekken Opdracht een applicatie als clouddienst op basis van SaaS beschikbaar, inclusief bijbehorende dienstverlening, hosting en ondersteuning van de organisatie bij deze doorontwikkeling.

De applicatie dient over de mogelijkheid te beschikken om alle benoemde processen met betrekking de uitvoering van de BAG-werkzaamheden te faciliteren en alle verwerkte objecten als samenhangend object te tonen.

Na ingebruikname van de applicatie zullen de WOZ en andere objecten stapsgewijs worden toegevoegd voor wat betreft het beheer. Naast het realiseren van een vereenvoudiging van de werkprocessen dient de applicatie gebruiksvriendelijkheid te zijn, bij te dragen aan een efficiënte verwerking van de basisregistraties en een stapsgewijze ontwikkeling naar de samenhangende objectenregistratie (SOR) te ondersteunen. Na ingebruikname van de applicatie voor het BAG-beheer, zal de WOZ en andere objecten stapsgewijs worden toegevoegd.

Doelstelling van de Aanbesteding is te komen tot het contracteren van één (1) Leverancier met de Beste prijs–kwaliteit verhouding (BPKV) op basis de gestelde eisen en wensen, zoals deze in het Programma van Eisen en dit Aanbestedingsdocument zijn vastgelegd en de GIBIT* **(uitgave 2016; overal waar in de Aanbestedingsdocumenten over GIBIT wordt gesproken, wordt de uitgave 2016 bedoeld).**

Aanbestedende Dienst zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteit/kwaliteit en kosten en verwacht van de te selecteren Leverancier dat deze proactief meedenkt en –werkt aan de invulling hiervan.

De geplande uiterste opleverdatum voor ingebruikname van de applicatie is 1 juli 2021. Dit betekent dat de implementatie dan geheel dient te zijn afgerond, ofwel dat Opdrachtnemer de dienstverlening met betrekking tot de ICT-oplossing vanaf 1 juli 2021 volledig kan uitvoeren conform de Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

3.2 Scope

De Overeenkomst omvat het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen van een SaaS ICT- oplossing, inclusief onderhoud en ondersteuning. Initieel betreft het de vervanging van de momenteel in gebruik zijnde applicaties van Geotax, waarna Aanbestedende Dienst gedurende de Overeenkomst mee wil kunnen bewegen met ontwikkelingen binnen wet- en regelgeving (o.a. de komst van de SOR), ontwikkelingen in de markt en technologische vernieuwingen.

Minimale scope van de applicatie bij ingebruikname fase 1 (1 juli 2021 – 30 juni 2022):

- Werkprocessen voor beheer van de BAG;
- Samenhangend beeld van objectgegevens voor BAG, WOZ en BGT (voor bebouwingen);
- Uitwisseling gegevens met BAG (levering en afname);
- Integratie/koppeling met taxatieapplicatie en belastingapplicatie;
- Kwaliteitszorg en stuurinformatie.

* GIBIT= Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT

Doorontwikkeling fase 2 (1 juli 2022 – 30 juni 2023):

- Werkprocessen voor beheer van primaire WOZ-kenmerken en BAG-WOZ relaties;
- Signaleren van alle verschillen tussen BAG, WOZ en BGT en kunnen uitlijsten in de werkvoorraad;
- Uitwisseling LV WOZ en gegevens ontvangen uit BGT;
- Eventuele koppelingen met beheerapplicaties bij Deelnemers.

Doorontwikkeling fase 3 en verder (1 juli 2023 – 30 juni 2024):

- Werkprocessen van de WOZ/BRK (objectvorming, kadastrale verwerking);
- Werkprocessen met samenhangende registraties (BGT, VTH, GEO, e.d.);
- Gegevens ontvangen uit BRK;

Jaarlijks onderhoud en support van de geleverde applicatie. Hieronder wordt conform de GIBIT (artikel 8.3 en 8.9) verstaan:

- Correctief onderhoud;
- Preventief onderhoud;
- Innovatief onderhoud;
- Gebruikersondersteuning;
- Het tijdig voldoen aan wijzigingen in relevante wet- en regelgeving;
- Het blijven voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen;
- Het door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe versies van Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en/of realiseren van technologische vernieuwingen.

3.3 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst (zie bijlage 9) af te sluiten voor de implementatieperiode en aansluitend een initiële looptijd van drie (3) kalenderjaren voor het gebruik. Na afloop van voornoemde looptijd wordt de Overeenkomst stilzwijgend verlengd met een periode van telkens één (1) jaar, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities.

De Overeenkomst mag na de initiële looptijd onbeperkt worden verlengd. De Overeenkomst kan worden opgezegd tegen het einde van de dan actuele looptijd door middel van een schriftelijke opzegging met inachtneming van de opzegtermijn. De opzegtermijn bedraagt respectievelijk zes (6) maanden voor Opdrachtgever en twaalf (12) maanden voor Opdrachtnemer. De looptijd van het Onderhoud, Gebruiksrechten en Hosting-diensten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.

De geplande uiterste opleverdatum voor ingebruikname van de applicatie is 1 juli 2021. Dit betekent dat de implementatie dan geheel dient te zijn afgerond, ofwel dat Opdrachtnemer de dienstverlening met betrekking tot de ICT-oplossing vanaf 1 juli 2021 volledig kan uitvoeren conform de Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

3.4 Procedure en voorwaarden

U dient zich volledig te conformeren aan de procedure en voorwaarden voor deze opdracht als beschreven in dit document. U dient dit expliciet op te nemen in de aanbestedingsbrief.

4. Planning

Aanbestedende Dienst hanteert de volgende planning voor deze Procedure. Alle data zijn, voor zover geen wettelijke, onder voorbehoud waarbij de grootst mogelijke zorg in acht genomen zal worden om een tijdige start van de Opdracht te realiseren. De aangegeven data en tijdstippen zijn indicatief en onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de Opdracht	15 december 2020
Uiterste datum stellen vragen	8 januari 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	22 januari 2021
Uiterste datum binnenkomst Inschrijvingen	5 februari 2021, 10:00 uur
Opening ontvangen Inschrijvingen	5 februari 2021, 10:05 uur
Demo aan de hand van casussen	18 en 22 februari 2021
Versturen voornemen tot Gunning	24 februari 2021
Verificatieoverleg met 1e in rangorde	8 maart 2021
Eventuele Proof of Concept met 1e in rangorde	8 maart 2021
Uiterste datum voor indienen van bezwaar (Alcatel)	16 maart 2021
Definitieve Gunning	17 maart 2021
Start Opdracht	18 maart 2021

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van hetgeen in deze planning is vermeld. Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de aankondiging van de Opdracht en binnenkomst van de Inschrijvingen, vindt communicatie naar alle bekende gegadigden⁵ plaats. De planning na binnenkomst van de Inschrijvingen is door Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

⁵ Op basis van de gegevens, zoals vermeld in Tendered, bij de Inschrijving als gegadigde.

5. Procedure

5.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese procedure (zonder voorafgaande selectie) conform de regels en voorschriften van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedende Dienst heeft ernaar gestreefd om haar Aanbesteding zo in te richten dat de inspanning van de zijde van potentiële Inschrijvers zo minimaal mogelijk is. Dit document bevat derhalve de regels en te hanteren procedures voor het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving, de beoordeling, de Gunning en de belangrijkste regels en voorwaarden van de Overeenkomst die de Opdrachtgever wil aangaan met de winnende Inschrijver. Contractvorming met betrekking tot deze Opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, de (eventueel) opgemaakte Nota('s) van Inlichtingen en de Inschrijving van de gegunde Opdrachtnemer, alsmede overeenkomstig de in bijlage 9 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegde Overeenkomst.

5.2 Voorwaarden

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- a. Inschrijver kan aan deze Offerteaanvraag en bijbehorende documenten geen rechten ontlenen;
- b. Opdrachtgever is niet verplicht tot gunnen en behoudt zich het recht voor om de Procedure en/of Opdracht tijdelijk of definitief te stoppen (bijvoorbeeld indien de budgettaire gevolgen van de Inschrijving van Inschrijver niet passen binnen de begroting van Opdrachtgever);
- c. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de gestelde Eisen en voorwaarden, zoals omschreven in dit document en bijbehorende bijlagen. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- d. Varianten worden niet in beschouwing genomen;
- e. Op deze Opdracht zijn de algemene ICT-inkoopvoorwaarden van Aanbestedende Dienst (lees: GIBIT) van toepassing (zie bijlage 12). Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- f. Inschrijver is zich van bovenstaande bewust en aanvaardt het feit dat zij inschrijft voor eigen rekening en risico.

5.3 Wijze van deelname

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

1. Zelfstandig: een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractpartner zijn;
2. Onderaanneming: één Inschrijver (Hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer Onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze Aanbesteding aan de Hoofdaannemer verstrekte Opdracht;

Bij inzet van Onderaannemers dient de verklaring Onderaanneming (bijlage 14), volledig ingevuld en door elk der ondernemingen rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

5.4 Inschrijving

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende Dienst wenst een contract af te sluiten met één Opdrachtnemer. Eventuele verschillende onderdelen dienen als één werkend geheel te worden aangeboden en zijn als geheel cruciaal voor de continuïteit van de dienstverlening. Derhalve dient de geoffreerde ICT Prestatie een geïntegreerd voorstel voor de totale uitvoering van de Opdracht te zijn.

5.5 Indieningsvereisten

Met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- a. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden aangeboden, zoals gevraagd in dit Aanbestedingsdocument. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats, zoals die beschikbaar zijn gesteld. Indien de Inschrijving niet compleet is en/of in een afwijkend format wordt aangeboden, kan Aanbestedende Dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen;
- b. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen, leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure ('knock-out'). De beschrijvingen van de situatie in dit Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen, c.q. de aanvullingen hierop in de Nota van Inlichtingen zijn bindend. De Inschrijving dient hierop te zijn gebaseerd, waarbij het gebruik van eigen formaten niet is toegestaan;
- c. De Inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving;
- d. Alle informatie die door de Inschrijver in de Inschrijving wordt opgenomen wordt in de Nederlandse taal opgesteld;
- e. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen;
- f. De rechtsgeldigheid van de ondertekening namens de Inschrijver dient te blijken uit inschrijving in het Handelsregister. Daartoe dient bij Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te worden overlegd;
- g. Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast tarief. Dit all-in tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera. De door Inschrijver opgegeven prijzen worden door de Opdrachtgever zo geïnterpreteerd dat buiten de Aanbieding geen extra kosten voor inrichting, consultancy e.d. in rekening zijn te brengen, tenzij anders overeengekomen;
- h. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven. De bij de prijsopgave van Inschrijver gevoegde prijzen dienen de volledige dienstverlening m.b.t. de ICT Prestatie te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Inschrijvingen die naar oordeel van Aanbestedende Dienst in verhouding tot te leveren ICT Prestatie abnormaal laag of onrealistisch lijken, kan Aanbestedende Dienst na verificatie terzijde leggen.
- i. Manipulatieve aanbiedingen, waarbij de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd doordat o.m. geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard ertoe kan leiden dat Aanbestedende Dienst niet in staat is om een objectieve vergelijking met de overige Inschrijvingen uit te voeren. Voorts wordt onder manipulatieve Inschrijving verstaan een

Inschrijving waarbij op voorhand vast staat dat een Inschrijver de gevraagde ICT Prestatie niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en/of de kosten op een andere manier bij Aanbestedende Dienst zal willen neerleggen.;

- j. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- k. Bij het stellen van vragen en het doen van eventuele suggesties dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van het door SVHW geleverde format in Excel en nadrukkelijk NIET van de vragenmodule van Tendered. Eventuele vragen die via de Tendered vragenmodule worden ingediend worden NIET in behandeling genomen.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving rekening te houden met de volgende aanwijzingen:

- a. Inschrijver dient alle in de Aanbestedingsdocumenten vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek;
- b. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage bij de betreffende rubriek of tab;
- c. Inschrijver wordt verzocht in de bestandsnaam de Tab-code op te nemen, volgens onderstaand voorbeeld:
 - Tab1_inleidende_brief.docx
 - Tab1_managementsamenvatting.docx
 - Tab2_UEA.pdf
 - Tab2_Inschrijving_Handelsregister.pdf
 - Etc.
- d. De Inschrijving dient gedaan te worden in de formaten zoals per tab is benoemd en in de volgorde zoals hieronder is aangegeven:
 - Tab 1: Inleidende brief, managementsamenvatting [beiden PDF formaat];
 - Tab 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend en inschrijving Handelsregister [allen PDF formaat];
 - Tab 3: Prijzenblad ingevuld [Excel formaat én ondertekend als PDF formaat];
 - Tab 4: Overzicht referenties ingevuld [Word formaat];
 - Tab 5: Akkoordverklaring Eisen ingevuld en ondertekend [PDF formaat];
 - Tab 6: Reactie op wensen en vragen (Excel formaat);

u gebruikt uitsluitend het verstrekte format];

 - Tab 7: Concept Plan van Aanpak [Word formaat];
 - Tab 8: Concept SLA [Word formaat];
 - Tab 9: Foldermateriaal en overige documenten (wordt in de beoordeling niet meegenomen).
- e. Alle gevraagde documenten dienen separaat en niet in archiefformaat (zoals .zip of vergelijkbaar) te worden geüpload op Tendered en in de kluis te worden geplaatst. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, of persoonlijk overhandigd) worden niet geaccepteerd. Na sluitingsdatum van de Inschrijvingen, als omschreven in Hoofdstuk 5, is het niet langer mogelijk om documenten in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

5.6 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen een geschikte kandidaat te zijn op grond van de toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, welke nader zijn uitgewerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver (en indien van toepassing de betreffende Onderaannemers) bijlage 1 in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van het UEA houdt in dat in deze Aanbesteding voor de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen slechts de bijlage UEA wordt afgegeven, zonder dat door de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken dient te worden verstrekt. Met als doel dat enkel de nadere informatie/bewijsstukken van de Inschrijver die wordt beoogd voor de Gunning van de Opdracht worden geverifieerd. Voor alle Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen geldt derhalve dat de bewijsvoering niet eerder dan na de mededeling van de Gunningbeslissing door de Inschrijver die als eerste in rangorde eindigt dient te worden overlegd.

Let op! TenderNed maakt sinds kort gebruik van de UEA-module. Deze is beschikbaar via het dashboard in TenderNed. Het resultaat is een XML- en PDF-bestand van het UEA. Het PDF-bestand hiervan is bijgevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient het betreffende UEA via de UEA-module te openen, in te vullen en het bestand in te voegen via de module aan de Inschrijving. Ook hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en PDF-bestand.

5.7 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver heeft verklaard dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt door middel van geschiktheidseisen onderzocht of Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van: financiële/economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, bijzondere uitvoeringsvoorwaarden en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen zijn gespecificeerd en opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in de GIBIT. Bij Inschrijving volstaat het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA en het aanleveren van de andere indieningsvereisten om te verklaren dat naast de uitsluitingsgronden Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. De Inschrijver die na beoordeling als eerste in rangorde, dient de overige gevraagde bewijsmiddelen te kunnen aanleveren. Inschrijver dient wel met één of meerdere referenties (zie bijlage 8) zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen.

5.8 Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van de dienstverlening dienen maximaal drie referenties uit de afgelopen drie jaar te worden aangeleverd. Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd;
- Inschrijver verleent toestemming aan de Aanbestedende Dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver;
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven;
- Voor het invullen van de referenties dient het format te worden gebruikt (bijlage 8).

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

5.9 Gunningscriteria

De Gunning geschiedt op basis van het beginsel van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Voor de beoordeling hanteert Aanbestedende Dienst de volgende criteria.

Activiteit	Subcriterium	Max.score	Toelichting
Kwaliteit applicatie	Eisen		Niet voldoen aan één of meerdere Eisen betekent 'knock out'
	Wensen en vragen	350	Zie voor onderverdeling Programma van Eisen
	Demo	200	Zie casussen en toelichting (bijlage 16)
Kwaliteit dienstverlening	Plan van aanpak	200	Zie voor onderverdeling Programma van Eisen
Prijs	Berekening kosten	250	Zie bijlage 5
Maximaal te behalen score		1000	

Kwaliteit applicatie

Het Gunningscriterium kwaliteit systeem valt uiteen in 4 delen:

- Eisen; de Inschrijver dient aan alle Eisen te voldoen. Wanneer aan enige Eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld;
- Wensen; de Inschrijver wordt uitgenodigd om zoveel mogelijk wensen van de Opdrachtgever te honoreren. Naarmate een wens beter wordt gerealiseerd wordt een oplopend aantal punten toegekend volgens de berekening zoals weergegeven in paragraaf 6.3. Per wens is in het Programma van Eisen het maximaal aantal te behalen punten vermeld;
- Vragen; de Inschrijver wordt uitgenodigd om de vragen naar beste kunnen en inzicht te beantwoorden en uit te werken op basis van de aanwijzingen zoals per vraag aangegeven. Afhankelijk van het gegeven antwoord worden punten toegekend volgens de berekening in paragraaf 6.3. Per vraag is het maximaal aantal te behalen punten vermeld;
- Demo; Inschrijver moet aan de hand van beschreven casussen laten zien dat zijn portaal de oplossing 'intuïtief' werkt (kan een gebruiker zijn weg vinden), eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk stappen en handelingen) en doet wat nodig is (conform eisen).

Het maximaal aantal punten per onderdeel voor de kwaliteit van het systeem en de kwaliteit van de implementatie kan door de Inschrijver worden behaald als gevolg van de best bij de visie en taken van

Opdrachtgever aansluitende aanbieding op dat punt. Een minder dan een maximale scoring zal leiden tot een lager dan het maximaal te behalen aan punten, met een minimum van 0.

Indien Inschrijver op een van de onderdelen minder dan 50% van de maximaal te behalen punten behaalt, kan de Inschrijver (alsnog) worden uitgesloten van gunning van de Opdracht. Aanbestedende Dienst heeft alsdan onvoldoende vertrouwen in Inschrijver om haar de opdracht te laten uitvoeren.

Aanbestedende Dienst merkt dat Inschrijvers met regelmaat ‘algemene’ stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met ‘opendeuren’. Aanbestedende Dienst wil daarom meegeven dat dergelijke informatie veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie.

Kwaliteit dienstverlening

De beoordeling van elk ingediend plan wordt beoordeeld op de algemene en inhoudelijk aspecten. In algemene zin geldt dat bij de beoordeling wordt gelet: mate van compleetheid en realiteitszin, logische opbouw, praktische toepasbaarheid, kwantificering en de mate van detaillering van de planning.

Inhoudelijk zijn voor Aanbestedende Dienst in dit kader van belang: de visie op en aanpak van de uitvoering, aansluiting bij feitelijke situatie van Aanbestedende Dienst, de identificatie van de belangrijkste activiteiten inzake de uitvoering met daarbij onderscheid in activiteiten voor Opdrachtnemer en activiteiten voor Opdrachtgever, de onderbouwing van hetgeen te realiseren met verifieerbare informatie, smart omschreven zijn van de aanbieding én ambitie en commitment van de Inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de opdracht en de doelstellingen doorgrondt en dat hij in staat is de doelstellingen te realiseren.

Prijs

Voor de vaststelling van Gunningscriterium Prijs dient het Prijzenblad in bijlage 5 te worden ingevuld. Voor de Prijs kan maximaal 250 punten worden verdiend. De puntentoekenning voor het criterium Prijs wordt vastgesteld op basis van:

Gunningscriterium	Punten	Toelichting
Totale contractwaarde (TCO)	225	Prijs voor initiële periode van 3 jaar
Prijs per object	25	Prijs per BAG-object
Totaal	250	

5.10 Demo aan de hand van casussen

Aanbestedende Dienst wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing ‘intuïtief’ werkt (kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden) en dat de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk stappen en handelingen) en voldoet aan hetgeen is gevraagd (toetsing eisen en wensen). Inschrijver wordt uitgenodigd uit te leggen welke weg haar oplossing volgt om tot de gevraagde resultaten te komen.

Aanbestedende Dienst wil dat Inschrijver de in bijlagen 16 beschreven casussen demonstreert in een live omgeving, zonder mockups en Powerpoint. De Opdrachtgever heeft twee dagen gereserveerd voor de demo's, zie hoofdstuk 4. Inschrijver wordt gevraagd deze data in haar agenda vrij te houden voor een uitvoering van de demo. Voor de demo zal twee uur tijd worden ingepland, op locatie in Klaaswaal.

Inschrijver dient de opdrachten uit de casussen zo volledig mogelijk uit te werken. De demo wordt getoetst op conformiteit aan de doelstelling, en het resultaat zoals door de Beoordelingscommissie (gebruikersvertegenwoordigers) ervaren. Aanbestedende Dienst wil oordelen op basis van wat Inschrijver toont tijdens de demo. Daar waar Inschrijver iets niet kan tonen dient deze toe te lichten

hoe een en ander werkt. Het moet Opdrachtgever duidelijk zijn welke handelingen door de Opdrachtgever verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt toelichten lager gewaardeerd dan wat werkelijk wordt gedemonstreerd. Aanbestedende Dienst vraagt creativiteit van Inschrijver die ertoe leidt dat de processen eenvoudig, efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden.

De demo wordt beoordeeld volgens het generieke beoordelingskader (paragraaf 6.3) op:

- Intuïtief gebruik, visuele aspecten, zoals eenvoudige werking (sub)windows en popups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen en hoeveelheid en wijze van scrollen in de schermen;
- Functionele aspecten, eenvoudige werking, zoals het uitvoeren van onnodige taken die het portaal zelf zou kunnen of moeten doen, veel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van handelingen, methode van zoeken, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages (werking en realisatie van eisen uit het Programma van Eisen);
- Processen verlopen efficiënt en effectief, vereenvoudiging van de processen;
- Beschikbare functionaliteiten die zijn gevraagd in de doorontwikkeling.

5.1.1 Proof of concept

Indien er na de demo nog vragen zijn omtrent de werking van de aangeboden oplossing van de Inschrijver die als eerste in rangorde is geëindigd, kan een Proof of Concept (PoC) alsnog onderdeel uitmaken van de beoordelingsprocedure van deze Aanbesteding. Deze Proof of Concept moet concreet inzicht geven of de werking van hetgeen is praktisch voldoet aan de in het bestek vermelde functionele eisen. Inschrijver wordt in deze gevraagd op specifieke punten waarover Aanbestedende Dienst nog twijfels heeft te tonen hoe de oplossing voldoet.

De feitelijke uitvoering van de PoC en de daarbij te hanteren acceptatiecriteria zijn gebaseerd op de eisen zoals vermeld in dit Bestek en bijbehorende Aanbestedingsdocumenten en zullen voorafgaande aan de uitvoering van de Proof of Concept nader worden vastgelegd.

Opdrachtgever zal de Inschrijver voorafgaand aan de Proof of Concept voorzien van een beschrijving van de casussen op basis van de gestelde wensen en eisen die dienen te worden uitgevoerd. De resultaten van de PoC zullen door de Opdrachtgever worden meegenomen in het besluit tot definitieve Gunning van de Opdracht.

5.1.2 Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze leidraad en bijbehorende bijlagen kunnen worden ingediend met behulp van het bij de aanbestedingsstukken verstrekte Excel format (zie bijlage 15). U dient nadrukkelijk NIET gebruik te maken van de vragenmodule van Tendersnet (vragen die via de Tendersnet module worden ingediend zullen niet worden verwerkt). Vragen dienen tijdig te worden ontvangen, zoals vermeld in hoofdstuk 4. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden d.m.v. een Nota van Inlichtingen.

Van vragen die na de sluitingsdatum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd. Aanbestedende Dienst bepaalt of het noodzakelijk (relevant voor de Gunningsbeslissing) is dat deze vragen alsnog worden beantwoord.

5.13 Beoordelings- en gunningscommissie

Aanbestedende Dienst stelt een beoordelings- en gunningscommissie aan voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen. Deze commissie bestaat uit het projectteam met vertegenwoordigers van de onderdelen waarden, WOZ, BAG en ICT. Voor de procesbegeleiding neemt de extern projectleider deel aan de commissie. Ieder commissielid m.u.v. de extern projectleider heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Bij de beoordeling wordt de beantwoording van de Gunningcriteria van de verschillende Inschrijvers onderling vergeleken. De Gunningcriteria worden integraal beoordeeld.

5.14 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving gestand te doen voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum voor het doen van een Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. De Opdrachtgever kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op de Opdracht worden ontleend.

5.15 TenderNed

Deze Aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Nadere informatie over het werken met TenderNed kunt u terugvinden op de site www.tenderNed.nl.

5.16 Communicatie

Contactpersoon

Namens de Opdrachtgever is Bart Geerdink contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze Aanbesteding. Het met betrekking tot deze Aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van Aanbestedende Dienst, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure van uw organisatie.

Bart is te bereiken op e-mailadres: bgeerdink@tasclinx.com en eventueel telefonisch op telefoonnummer 06-46198252. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "EA (BAG-)objectenbeheer SVHW".

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en de Inschrijver uitsluitend schriftelijk en in het Nederlands via TenderNed plaats. Het niet voldoen aan de Eis met betrekking tot de schriftelijke communicatie, leidt tot het uitsluiten van inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Inschrijving

6.1 Algemeen

Alleen Inschrijvingen, die volledig overeenkomstig de hiernavolgende voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Deze voorschriften zullen strikt worden gehanteerd.

Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden uit dit hoofdstuk voldoen, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver krijgt hiervan per ommegaand bericht onder opgaaf van de reden(en).

Overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, de daarbij behorende bijlagen en de Nota van Inlichtingen, verwerkt elke Aanbieder zijn oplossing in een Inschrijving (kwalitatief en prijstechnisch deel) en dient deze in, samen met de hierna genoemde bijlagen, in digitale vorm in. De door Inschrijver in te dienen documenten dienen volgens de indeling die hierna is weergegeven.

6.2 Informatiefase

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg vastgesteld. In geval van eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden dient dit te worden gemeld bij Aanbestedende Dienst voor de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning in Hoofdstuk 4. Dit geldt eveneens voor vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten.

Teneinde een goede verwerking door Aanbestedende Dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden via het format in Bijlage 15, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft. Het format dient voor de sluitingsdatum voor het stellen van vragen te worden ingediend via Tendered.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Gegadigden door middel van een Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd.

6.3 Indienings- en beoordelingsfase

Procedurele voorwaarden

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de neergelegde voorschriften rondom tijdigheid en volledigheid, waarbij wordt getoetst of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens wordt getoetst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld aan financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij hetgeen is beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat een Inschrijver bij Inschrijving kan volstaan met het bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referenties, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Inhoudelijke beoordeling

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. Hierbij geldt dat de Inschrijver aan alle minimumeisen dient te voldoen als gesteld in het Programma van Eisen. Wanneer aan enige Eis niet wordt voldaan volgt 'knock-out' en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

Voor de wensen en vragen geldt dat deze worden gescoord door de Beoordelingscommissie. Naarmate een wens beter wordt gerealiseerd geldt dat hierbij een oplopend aantal punten wordt toegekend. De beoordeling van de wensen wordt eerst door ieder lid van de commissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg van de Beoordelingscommissie worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. De Beoordelingscommissie krijgt de Prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Waardering	Score	Beoordelingscriteria
Uitstekend	100%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens of vraag op een uitstekende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal uitvoeren. Het antwoord van Inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen die van toegevoegde waarde zijn.
Goed	75%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens op een goede wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal uitvoeren en de ICT-oplossing voldoet aan de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling.
Voldoende	50%	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de wens of vraag op een voldoende wijze zal uitvoeren en/of de ICT-oplossing (deels) voldoet aan de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en de vraagstelling.
Matig	25%	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de wens of vraag op een voldoende wijze zal uitvoeren, dan wel blijkt niet dat de ICT-oplossing aansluit bij de doelstellingen, gevraagde dienstverlening en vraagstelling van de Aanbestedende Dienst.
Slecht	0%	Beschrijving van de wens of vraag ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het niet voldoet aan de vraagstelling.

Demo

Ieder lid van de Beoordelingscommissie zal de casussen in de demo individueel beoordelen en motiveren. Op basis van de individuele beoordelingen zal uiteindelijk in consensus één overall eindscore worden bepaald, conform de werkwijze bij de wensen en vragen. De demo wordt beoordeeld volgens het generieke beoordelingskader dat hierboven is opgenomen.

Prijs

De Prijs wordt bepaald door de totale kosten van de verschillende kostencomponenten gedurende de contractperiode. Deze totale kosten bestaan uit eenmalige kosten en structurele kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. In het prijzenblad in bijlage 5 zijn alle kostencomponenten opgenomen. Alle kosten die nodig zijn om de oplossing te leveren, te gebruiken en te onderhouden gedurende de contractperiode dienen te zijn inbegrepen in de in bijlage 5 beschreven kostencomponenten. Andere kosten zijn voor rekening van de Inschrijver.

De overeengekomen Prijs en tarieven staan vast tot en met het einde van de overeengekomen initiële contractperiode van 3 (drie) kalenderjaren. Daarna kan maximaal éénmaal per jaar op verzoek van één van beide Partijen een voorstel tot prijsaanpassing aan de wederpartij plaatsvinden. Het voorstel tot prijsaanpassing dient schriftelijk en onderbouwd uiterlijk twee maanden voor ingang van de gewenste

prijsaanpassing bij de wederpartij te zijn ingediend. De maximale aanpassing op de licenties, tarieven en overige kostencomponenten dient gebaseerd te worden op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte 'Prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening'. Hierbij wordt het indexcijfer van maand van Gunning gesteld op 100%. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldt de prijsaanpassing voor het komende kalenderjaar. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Eventuele Proof of Concept (PoC)

Voor de eventuele Proof of Concept (PoC) geldt dat de criteria die daarbij worden gehanteerd zijn afgeleid van deze leidraad en zullen in detail voorafgaande aan de uitvoering van de PoC worden afgestemd en vastgelegd in overleg met de beoogde winnende Inschrijver. De criteria gaan uit van de Eisen en wensen zoals geformuleerd in de aanbestedingsdocumenten en hetgeen reeds in de demo aan bod is gekomen. Het oogmerk daarbij is dat tijdens de PoC feitelijk wordt aangetoond dat de aangeboden oplossing werkt met inbegrip van de (data)koppelingen die daarbij aan de orde zijn.

6.4 Gunningsfase

De Gunning geschiedt op basis van het beginsel van Beste prijs–kwaliteitverhouding (BPKV). Op grond van alle beschikbare informatie komt de Beoordelingscommissie tijdens de beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, de verificatie van de opgegeven referenties met goed gevolg doorstaat én een positief resultaat heeft behaald in de Proof of Concept, zal worden aangemerkt als de beoogde winnende Inschrijver. Nadat door de verantwoordelijke functionaris van de Opdrachtgever met het Gunningadvies van de Beoordelingscommissie heeft ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorlopige Gunning. Aansluitend zal de winnende Inschrijver op korte termijn worden uitgenodigd voor een nadere kennismaking en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit de bijlagen te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf het moment van Inschrijving.

Indien tijdens de kennismaking (of in een later stadium) blijkt dat een van onderstaande van toepassing is, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen:

- In de Inschrijving evident onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- Op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- Geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst; en/of
- De financiële positie van Inschrijver aanleiding geeft tot ernstige twijfels aan de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht.

7. Voorwaarden en regelingen

7.1 ICT Inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding is de GIBIT van toepassing op de Overeenkomst. De GIBIT-voorwaarden zijn als Bijlage 12 bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Eventuele algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

7.2 Inschrijving naar waarheid

Een Inschrijver mag uitsluitend een Inschrijving naar waarheid indienen. Een Inschrijver, die zich schuldig maakt aan het verstrekken van onjuiste inlichtingen of het afleggen van valse verklaringen, wordt van verdere deelname uitgesloten. Tevens is deze Inschrijver verplicht alle kosten te vergoeden die Aanbestedende Dienst en derden naar aanleiding daarvan maken, zoals het uitvoeren van een nieuwe Aanbesteding.

7.3 Collusie en onrechtmatigheid

Een Inschrijver mag zich in het kader van deze Aanbesteding niet schuldig maken aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

7.4 Klachtenregeling

Eventuele klachten over deze Aanbesteding kunnen desgewenst tijdens of na afloop van de Aanbestedingsprocedure worden ingediend via de reguliere communicatiekanalen van Aanbestedende Dienst. Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze Aanbesteding. Deze zal ervoor zorgdragen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling zal worden genomen.

7.5 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde Voorzieningenrechter van de Rechtbank Rotterdam, locatie Dordrecht, Postbus 7003, 3300 GC Dordrecht.

De betekening van een eventuele kortgeding dagvaarding dient plaats te vinden aan SVHW, Postbus 7059, 3286 ZH Klaaswaal. De advocaat van de betreffende Inschrijver, die het voeren van een kort geding overweegt, wordt vóór het doen van het verzoek tot de datumbepaling door het bureau van de voorzieningenrechter, verzocht tijdig contact op te nemen met de contactpersoon, voor het kunnen doorgeven van verhinderdata van degenen die Opdrachtgever bij het kort geding zullen vertegenwoordigen en bijstaan.

7.6 Rechtsverwerking clause

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Opdrachtgever nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende Dienst moeten worden gemeld. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen en documenten.

Derhalve verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument. Door geen gebruik te maken van de mogelijkheid tot bezwaar of correctie alsmede door het indienen van een Inschrijving worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen en documenten en de Nota('s) van Inlichtingen te hebben ingestemd.

7.7 Gegevensuitwisseling en vertrouwelijkheid

Een potentiële Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende Dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doen van een eventuele Inschrijving. De (eventueel aanvullende) Aanbestedingsdocumenten die Aanbestedende Dienst in het kader van deze Aanbesteding beschikbaar stelt aan de Inschrijver die eerste in rangorde is vallen ook onder deze vertrouwelijkheidclausule.

Naar analogie erkent Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan hem in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen van de Opdrachtgever vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in de Beoordelingscommissie, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers of bestuurders.

7.8 Vergoeding

Aanbestedende Dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, wordt gestaakt of wanneer Aanbestedende Dienst besluit om niet tot Gunning over te gaan, hebben Inschrijvers geen recht op een vergoeding van enigerlei gemaakte kosten in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aanbestedende Dienst is tevens niet schadeplichtig. Eventuele schade of kosten die Inschrijver lijdt, zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

8. Tot slot

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2: PvE (BAG-)objectenbeheer
- Bijlage 3: Akkoordverklaring Eisen
- Bijlage 4: Format beantwoording wensen en vragen
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Richtlijnen Plan van Aanpak
- Bijlage 7: Format Curriculum vitae
- Bijlage 8: Format Referenties
- Bijlage 9: Concept Algemene Overeenkomst
- Bijlage 10: Richtlijnen SLA
- Bijlage 11: Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 12: ICT-inkoopvoorwaarden (GIBIT)
- Bijlage 13a: Van toepassing zijn ICT-kwaliteitsnormen
- Bijlage 13b: Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
- Bijlage 14: Format verklaring Onderaanneming
- Bijlage 15: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 16: Instructie en casussen demo