

# **Uitnodiging tot Inschrijving**

ten behoeve van de Europese aanbesteding voor

## **EA Belastingstelsel**

Volgens de openbare procedure

(Aanbestedingswet 2012, versie juli 2016)



**REGIONALE  
BELASTING  
GROEP**



## **Inhoudsopgave**

|   |                                                 |    |
|---|-------------------------------------------------|----|
| 1 | Opdrachtschrijving.....                         | 3  |
| 2 | Aanbestedingsprocedure.....                     | 10 |
| 3 | Gunningsprocedure .....                         | 16 |
| 4 | Uitsluitingsgronden.....                        | 19 |
| 5 | geschiktheidseisen en programma van eisen ..... | 20 |
| 6 | Gunningscriteria.....                           | 23 |
| 7 | Slotbepalingen .....                            | 25 |
| 8 | Bijlagen overzicht.....                         | 27 |
| 9 | In te dienen documenten.....                    | 28 |

# 1 OPDRACHTOMSCHRIJVING

## 1.1 Aanleiding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure “EA Belastingstelsel” is dat een Europese aanbesteding moeten worden opgestart voor de aanschaf en implementatie van een integrale oplossing voor het heffen en innen van zowel waterschaps- als gemeentelijke belastingen en de bijbehorende hosting. Dit contract loopt in mei 2022 af.

Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer.

Daar waar u leest “Gegadigde”, “Inschrijver” en/of “Opdrachtnemer” wordt steeds dezelfde rechtspersoon bedoelt. De entiteit die geïnteresseerd is in het verwerven van de opdracht, een Inschrijving doet en/of de opdracht (voorlopig) gegund krijgt.

## 1.2 Over de RBG

De Regionale Belasting Groep (hierna: de RBG) is een samenwerkingsverband van 2 waterschappen en 3 gemeenten in de vorm van een gemeenschappelijke regeling. De gezagsverhouding en aansturing is geregeld in een algemeen bestuur, dat bestaat uit leden van de colleges van de deelnemende organisaties. De RBG heeft de intentie en de mogelijkheden om te groeien.

De RBG heeft van de deelnemers de opdracht gekregen belastingen te heffen en te innen en de Wet WOZ uit te voeren. De opdracht is ook om dit volledig, juist/rechtmatig, tijdig, efficiënt en klantgericht te doen en daarover transparant te rapporteren. Met alle deelnemers is een prestatiecontract gesloten waarin meetbare kwaliteitseisen zijn gesteld voor de uitvoering van de taken.



Regio van de RBG.



### 1.3 Visie en missie RBG

De RBG is een organisatie die kwaliteit hoog in het vaandel heeft en klaar is voor toetreding van nieuwe deelnemers. De afgelopen jaren heeft de organisatie zich gericht op kwaliteitsverbetering en klantgerichtheid en zijn werkprocessen verbeterd. De RBG is van een traditionele “overheidsorganisatie” gegroeid naar een doelmatige organisatie waar de klant centraal staat. Hierbij hoort een structuur waar de organisatie volledige, juiste en tijdige aanslagen oplegt, de klant kent, proactief is in de uitvoering van diverse werkprocessen en integraal werkt.

Voor de jaren 2019 – 2024 is gepland om de volgende missie en visie te implementeren.

#### Missie

“De RBG maakt het mogelijk om het heffen en innen van de lokale belastingen en waardering van objecten op een **betrouwbare, doelmatige** en **klantgerichte** wijze uit te voeren. De medewerkers van de RBG leveren kwaliteit en hebben oog voor **vernieuwing**”.

#### Visie

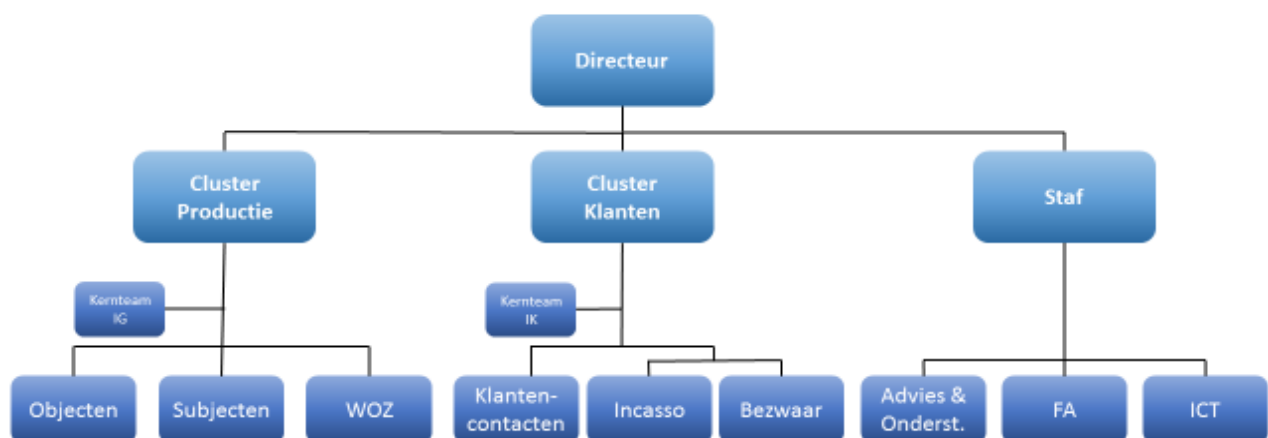
De RBG is onderscheidend in belastingen.

- De RBG stuurt op kwaliteit en is klantgericht.
- De RBG voert haar taak op een maatschappelijk verantwoorde, eigentijdse en pragmatische wijze uit.
- De RBG heeft bevoegen en vakkundige medewerkers.
- De RBG optimaliseert de schaalvoordelen van haar organisatie door samenwerking met andere belastingssamenwerkingen en stimuleert groei vanuit maatschappelijk oogpunt.

Voor een uitgebreidere toelichting op de visie wordt verwezen naar bijlage 1.

### 1.4 Organisatiestructuur

De formatieomvang van de RBG is 116,7 fte. De organisatiestructuur omvat 2 clusters (Productie en Klanten), een staf en een managementteam. Het managementteam is verantwoordelijk voor een integrale aansturing van de organisatie en bestaat uit 4 leden, te weten: de directeur, 2 clustermanagers en het hoofd van de staf tevens controller en plaatsvervangend directeur.



#### Cluster Productie (44,7 fte)

Het cluster Productie legt alle aanslagen op en zorgt voor een goede kwaliteit en volledigheid van de gegevensbestanden en de uitvoering van de wet WOZ. Dit cluster is het fundament van de organisatie. Een adequaat gegevensbeheer zorgt ervoor dat de kwaliteit van de aanslagen juist en volledig is. Het cluster kent 3 uitvoerende teams te weten Objecten, Subjecten en WOZ. Tevens is er een klein kernteam beschikbaar die zorgt voor een kwalitatief goede en integrale kennis bij de uitvoerende teams binnen het cluster.



### Cluster Klanten (45,4 fte)

Het cluster Klanten onderhoudt het contact met de klant, behandelt bezwaarschriften en zorgt ervoor om uitstaande vorderingen maximaal en maatschappelijk verantwoord te innen. Het cluster kent 3 uitvoerende teams, team Klantcontact, Incasso en Bezwaar en een klein kernteam die zorgt voor een kwalitatief goede en integrale kennis bij de uitvoerende teams binnen het cluster.

### Staf (26,6 fte)

De processen kwaliteitszorg, klachtencoördinatie, bestuurs-ondersteuning, managementondersteuning, juridische ondersteuning, HR en facilitaire zaken zijn in de staf opgenomen. Deze medewerkers ondersteunen de gehele organisatie. Tevens is er een team ICT en een team Financiële Administratie in de Staf opgenomen.

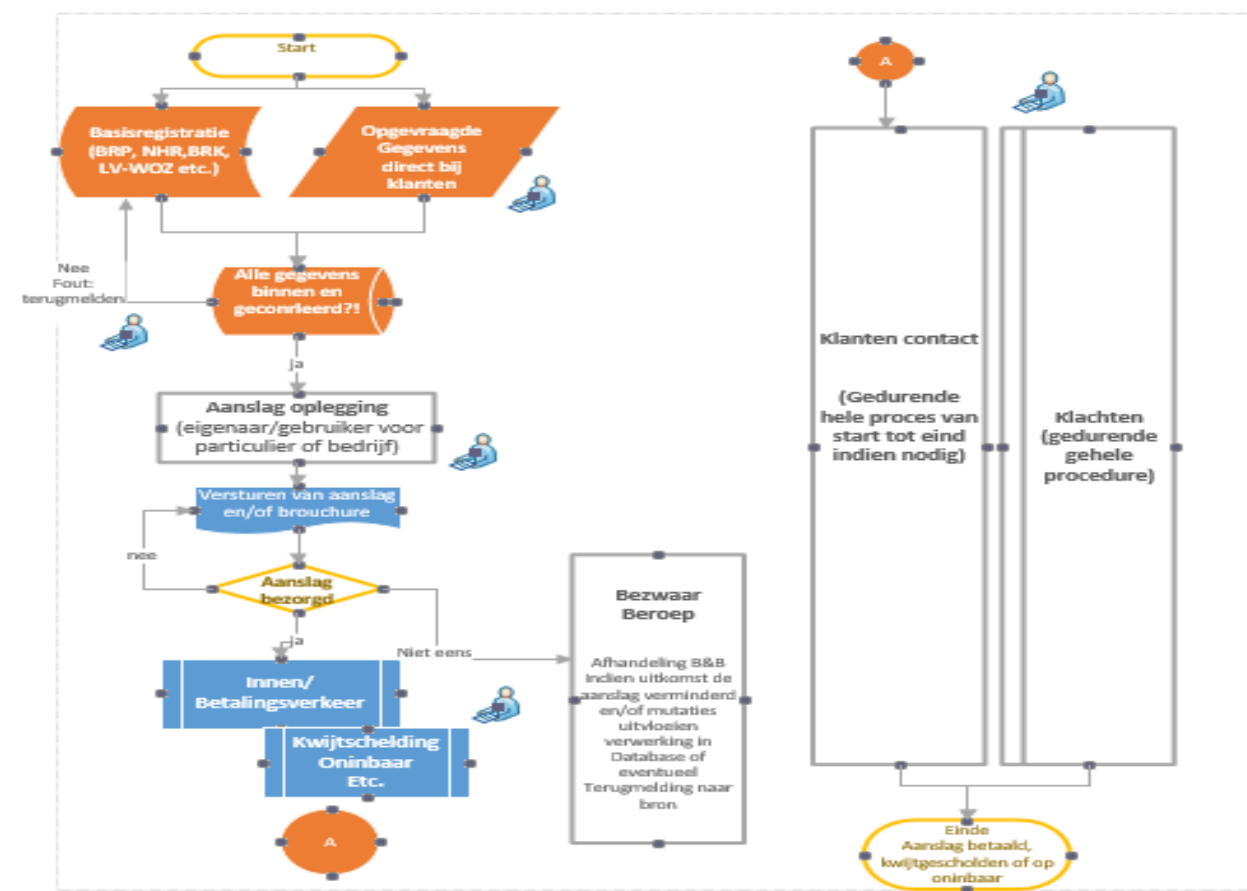
## 1.5 Belastingproces

De RBG verzorgt de heffing en inning van waterschap- en gemeentelijke belastingen voor haar deelnemers. Voor de uitvoering van het belastingproces wordt een grote hoeveelheid gegevens gebruikt, die door de bronhouders via de Landelijke Voorzieningen worden aangeleverd. Deze informatie wordt samengebracht om tot een aanslag te komen, die wordt verstuurd aan inwoners en bedrijven binnen het verzorgingsgebied van de RBG.

Na het versturen van de aanslagen zijn er diverse mogelijkheden, klanten kunnen o.a.:

- de aanslag betalen via diverse betaalmethoden;
- kwijtschelding aanvragen als ze het niet kunnen betalen;
- bezwaar maken als ze het niet eens zijn met de aanslag;
- niet betalen.

Als klanten de aanslag niet betalen wordt het invorderingstraject gestart. In deze fase zal de RBG overgaan tot het nemen van maatregelen om het openstaande bedrag te incasseren. Denk hierbij aan het versturen van een aanmaning, dwangbevel etc. Als betaling uitblijft heeft de RBG de mogelijkheid om strengere maatregelen toe te passen, zoals het leggen van loonbeslag, bankbeslag etc. of de invordering te staken.



### Huidige situatie

De RBG maakt gebruik van de belastingapplicatie van Centric (Key2Belastingen) en de digitale klantenbalie en medewerkersportaal van Bakerware voor de ondersteuning van het belastingproces. De portal is een schil om de applicatie van Centric (Key2belastingen) en haalt zijn gegevens uit de tabellen van Key2belastingen. Het wordt gebruikt als frontoffice systeem. In de applicatie van Bakerware worden alle inkomende en uitgaande documenten beschikbaar gesteld. Voor het verkrijgen van managementinformatie maakt de RBG gebruik van de integrale business intelligence software Vyzyr. De RBG maakt gebruik van scripts en maatwerkoplossingen ter ondersteuning van haar processen.

### Verwerkingsproces.

De RBG kent in de uitvoering van de werkzaamheden grote volumes die leiden tot een grote werkstroom binnen de hoofdprocessen. Door de deelnemers worden eisen gesteld aan de te leveren prestaties/dienstverlening door de RBG, die in een prestatiecontract zijn vastgelegd. Hierop wordt door het management nadrukkelijk gestuurd. Het is belangrijk dat de te verwerven programmatuur, de eisen die gesteld worden aan de prestatie/dienstverlening, ondersteund.

| Soort verwerking                                           | Volume op jaarbasis |
|------------------------------------------------------------|---------------------|
| Aanslagen                                                  | 1.050.000           |
| Automatische verminderingen n.a.v. verhuizing / overlijden | 70.000              |
| Aanmaningen                                                | 100.000             |
| Dwangbevelen                                               | 50.000              |
| Hernieuwde bevelen                                         | 30.000              |
| Automatische incasso                                       | 4.890.000           |
| Kwijtscheldingsaanvragen                                   | 92.000              |
| Waarvan verleende kwijtscheldingen                         | 67.000              |

## 1.6 Gewenste situatie

De RBG streeft ernaar om haar taken als belastingsamenwerking zo kwalitatief, efficiënt, klantvriendelijk en tegelijkertijd ook veilig uit te voeren. Hierbij is continu aandacht voor vernieuwing van de werkprocessen. Wat klanten nu verwachten aan dienstverlening is anders dan een aantal jaar geleden. Doel is gebruik te maken van de mogelijkheden die ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, data en dienstverlening bieden (bijvoorbeeld common ground en blockchain). Hiermee kan de klant nog meer centraal gesteld worden door een nog betere dienstverlening te bieden en selfservice te stimuleren.

In het belastingdomein heeft de RBG, op grond van wettelijke bepaling, de beschikking over grote hoeveelheid data die nodig zijn voor het uitvoeren van haar belastingtaken. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van openbare bronnen. Het borgen van deze data vindt grotendeels plaats binnen het belastingpakket.

### Visie op informatiebeveiliging

De komende jaren zet de RBG in op het verhogen van informatieveiligheid en verdere professionalisering van de informatiebeveiligingsfunctie in de organisatie. Een betrouwbare informatievoorziening is noodzakelijk voor het goed functioneren van de RBG en de basis voor het beschermen van rechten van burgers en bedrijven.

Het proces van informatiebeveiliging is primair gericht op bescherming van informatie, maar is tegelijkertijd een 'enabler'. Het maakt bijvoorbeeld elektronische dienstverlening op verantwoorde wijze mogelijk evenals nieuwe en innovatieve manieren van werken. De focus is informatie uitwisselen in alle verschijningsvormen, zoals elektronisch, op papier en mondeling. Het gaat ook niet alleen over ICT: verantwoord en bewust gedrag van alle medewerkers is essentieel voor informatieveiligheid.

Informatiebeveiliging dient een integraal onderdeel van de reguliere werkwijze te zijn. Informatiebeveiligingsaspecten zijn derhalve in alle procesbeschrijvingen en werkinstructies opgenomen.

### Visie op klanten

Sinds 2017 is de RBG, op basis van een drietal pijlers (contactgedrag, betaalgedrag en betaalcapaciteit), begonnen met het gefaseerd opleggen en innen van aanslagen. Op basis hiervan wordt gekeken hoeveel inspanning moet worden verricht, om een aanslag op te leggen en te incasseren.

Door deze aanpak kunnen grotere volumes worden verwerkt, zonder de backoffice over te belasten. Dit geeft steeds meer inzicht in het betaal- en contactgedrag van de klant en hoe de klant op een gerichte manier en proactief kan worden benaderd. Het invorderproces kan daarmee nog specifiekier worden ingericht. Voor de RBG is de insteek dat wij weten wie de klant is van wezenlijk belang. Ons motto is: KEN JE KLANT.

De RBG ziet kansen om de wijze van klantbenadering te optimaliseren door communicatiekanalen aan elkaar te verbinden (omnichannel). De klant kan via zijn eigen voorkeurskanaal (bijvoorbeeld: e-mail sms, MijnOverheid) met de RBG communiceren. Hiermee staat de klant centraal en kan service op maat worden verleend die aansluit op de behoefte van de klant.

De RBG wil de reeds ingezette weg verder uitnuttten. Door co-creatie met opdrachtnemer wil de RBG komen tot een verdere professionalisering en uitwerking van de klantgedachte en ontwikkeling in de klantbenadering.

### **Visie op heffen en gegevensbeheer**

De afgelopen jaren is er op het gebied van basisgegevens en de verwerking daarvan veel veranderd. Met de verdere doorontwikkeling van de basisregistraties zal deze ontwikkeling zich verder doorzetten. De RBG wil met behulp van deze ontwikkelingen de kwaliteit van gegevensbeheer en heffen op een nog hoger plan tillen. De eventuele efficiencycyclagen die daarmee gemaakt kunnen worden, moeten nog verder uitgewerkt worden. Hiervoor heeft de RBG de voorkeur om dit samen met opdrachtnemer in een co-creatie uit te werken. De RBG is dan ook op zoek naar een innovatieve partner die de RBG helpt verder te ontwikkelen naar kwalitatief nog betere data. Uitgangspunt is dat hierbij wordt toegewerkt naar standaard oplossingen die het werken met maatwerkoplossingen overbodig maken.

### **Ontwikkeltraject**

Voor het verder ontwikkelen van haar manier van klant- en procesbenadering en verdere professionalisering van de processen heffen en gegevensbeheer, wil de RBG met opdrachtnemer een ontwikkeltraject aangaan. Het verder doorontwikkelen tot een geïntegreerd onderdeel van het belastingpakket is hierbij het uitgangspunt. Daarbij is tevens het uitgangspunt om het inzetten van eigen scripts en maatwerk te minimaliseren en te vervangen door standaard functionaliteit.

Het ondersteunen van de beschreven doelen in deze paragraaf zijn niet vrijblijvend. De integrale oplossing en de geleverde dienstverlening voldoen aan strategische ontwikkelingen en standaarden zoals maatschappelijke ontwikkelingen, klantontwikkelingen en (belasting)wet- en regelgeving

Het is voor de RBG noodzakelijk dat de opdrachtnemer zich committeert aan deze ontwikkelingen. Doel is om in een nader overeen te komen periode na gunning met elkaar tot een implementatie van de benodigde software te komen. Voor de huidige eisen en wensen, ter continuering van de reeds ingezette werkwijze, wordt verwezen naar de wensen in de kwaliteitsvraag 6.

### **Partnerschap**

De RBG is op zoek naar een partner die meebouwt aan een samenwerking die gebaseerd is op wederzijds vertrouwen en deze ook proactief onderhoudt. Een partner die zo nodig met (on)gevraagde adviezen komt en meedenkt over de toekomst. Een partner die de RBG waar mogelijk ontzorgt. Een partner die acteert in geval van dreigende calamiteiten maar ook bij ontwikkelingen die van belang zijn bij de uitvoering van haar taken door de RBG. De leverancier wordt, bij kwaliteitsvraag 2, gevraagd een onderbouwing te geven van haar visie ten aanzien van partnerschap. Kortom, van de partner wordt verwacht dat zij fungeert als strategische partner voor de RBG waarbij zij de RBG ondersteunt en begeleidt met adviezen en suggesties m.b.t. ontwikkelingen voor de toekomst.

## **1.7 Doelstelling**

Het hoofddoel van deze aanbesteding is om een partner te contracteren die voldoet aan de eisen en wensen van de RBG voor het leveren van een integrale oplossing en de rol die verwacht wordt van de partner, voor nu en voor in de (nabije) toekomst. Een en ander conform de beschrijving van de scope in paragraaf 1.8 van dit document.

Het afsluiten van een Software en Dienstverleningsovereenkomst heeft verder als doel dat:

- Het mogelijk is voor de RBG om haar visie en missie te kunnen realiseren;
- Er een rechtmatige Software en Dienstverleningsovereenkomst tot stand komt en;
- Er mogelijke kosten- en/of efficiencyvoordelen kunnen worden behaald.

## 1.8 Scope

De scope van deze aanbesteding betreft de aanschaf, implementatie en het beheer en onderhoud van een integrale oplossing voor het heffen en innen van zowel waterschaps- als gemeentelijke-belastingen zoals hieronder verder is uitgeschreven. Het belastingsysteem bestaat uit de basismodule Heffen inclusief gegevensbeheer (de rekenmachine) en de modules Innen, Frontoffice, Geo-informatie, Betalingsverkeer, Klantportaal en Bezwaren, het geheel betreft de integrale oplossing.

### In scope

De integrale oplossing (het belastingsysteem) zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- Het leveren van een bewezen integrale belastingapplicatie-oplossing (het belastingsysteem bestaande uit de basismodule Heffen inclusief gegevensbeheer (de rekenmachine) en de modules Innen, Frontoffice, Geo-informatie, Betalingsverkeer, Klantportaal en Bezwaren);
- Gebruikmakend van data van authentieke bronnen (basisregistraties), data van derden (o.a. deelnemers, waterbedrijf) en data van de RBG en RBG eigen gegevens;
- Het verzorgen van hosting van de omgeving. Voorwaarden hierbij zijn het hebben van de juiste certificeringen (zoals o.a. ISEA3402 type 2), dat er optimaal omgegaan wordt met (de omvang van) storage en monitoring;
- Het leveren van koppelingen met diverse andere oplossingen;
- Het zorgen voor beheer, onderhoud en ontwikkeling op de geleverde software en hosting-oplossing;
- De integrale oplossing (het belastingsysteem) dient makkelijk uit te breiden te zijn voor (nieuwe) deelnemers binnen de RBG;
- Het dient mogelijk te zijn om één of meerdere modules tijdens de looptijd van de Software en Dienstverlenings-overeenkomst aan en/of uit te kunnen zetten uit de integrale oplossing (het belastingsysteem).

Aanvullend op bovenstaande wordt van de partner verwacht dat:

- de implementatie van de integrale oplossing (het belastingsysteem) plaats vindt met een minimale conversie, zie daarvoor het programma van eisen “Technisch”, bijlage 2b;
- zij een oplossing biedt waarbij de historische data toegankelijk en raadpleegbaar is;
- zij een partner is die de RBG helpt verder te ontwikkelen naar “de RBG 2.0” met een maximaal klantgerichte dienstverlening inclusief kwalitatief goede data;
- zij ervoor zorgt dat zijn/haar oplossing functioneert met de office-Software van de RBG en dat daarvoor geen extra (en/of dubbele) Software licenties nodig zijn;
- zij ervoor zorgt dat tijdens de implementatie van de (integrale) oplossing de werkzaamheden van de RBG gewoon door kunnen gaan (tijdens de verbouwing kan de winkel open blijven);
- zij na het beëindigen van de Software en Dienstverleningsovereenkomst een module met raadpleegfunctie beschikbaar stelt zonder extra kosten. Deze module wordt voor de duur van minimaal vijf jaar beschikbaar gesteld;
- zij ondersteuning biedt bij de ontvlechting bij een (geheel of gedeeltelijke) overstap naar een andere leverancier;
- de door inschrijver aangeboden integrale oplossing aansluit bij en/of comptabiliteit heeft met andere oplossingen/leveranciers en;
- zij ervoor zorgt dat de data op 1 plek staat.

Van de integrale oplossing wordt verwacht dat deze:

- een dynamisch geheel vormt;
- uniformiteit en consistentie over alle modules heeft;
- voldoet aan de volgende kernwaarden: beheersbaar, volledig, gebruiksvriendelijk en betrouwbaar.
- modulair is opgebouwd en het producten zijn die passen binnen de visie en strategie van de RBG
- voldoet aan strategische ontwikkelingen van de RBG, standaarden, maatschappelijke ontwikkelingen, klantontwikkelingen en (belasting)wet- en regelgeving.

### Niet in scope

Niet in scope van deze aanbesteding valt:

- Dienstverlening m.b.t. het beheer en onderhoud van de Kantoor Automatisering (KA) omgeving en;
- De module waarderen.



### **De implementatie**

De implementatie betreft voor de opdrachtnemer een resultaatsverplichting. Op basis van het programma van eisen (bijlage 2a), de prijs voor de implementatie (zie tabblad implementatie, bijlage 4) en het implementatie/conversieplan (kwaliteitsvraag 1, bijlage 3), dient de implementatie onder eindverantwoordelijkheid van opdrachtnemer uitgevoerd te worden. De startdatum is de datum van ondertekening van de Software en Dienstverleningsovereenkomst, de deadline van schriftelijke acceptatie door de RBG van een werkend belastingstelsel op 1 mei 2022.

De implementatie kent de volgende fases: De opstart- en voorbereidingsfase, de technische realisatiefase, de inrichtings- en opleidingsfase, de acceptatiefase en de nazorgfase. In de Software en Dienstverleningsovereenkomst staat een facturatieschema m.b.t. de implementatie. Elke fase kent een go/no go moment, opdrachtnemer heeft voor de start van de volgende fase een schriftelijke acceptatie (een 'go') door de RBG van de voorgaande fase nodig om te kunnen starten met de volgende fase. Indien deze schriftelijke acceptatie nog niet is afgegeven door de RBG (een 'no go') dan mag de opdrachtnemer nog niet starten met de volgende fase.

## **2 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

### **2.1 Procedureel kader**

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure (aanbestedingswet 2012, versie juli 2016). In deze aanbestedingsprocedure kunnen inschrijvers inschrijven op basis van deze Uitnodiging tot Inschrijving en haar bijlagen (hierna: Uti). De beoordeling vindt plaats op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het programma van eisen en de gunningscriteria.

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium “beste prijs kwaliteit verhouding” (hierna: bpkv) als onderdeel van de “economisch meest voordelige inschrijving” (hierna: emvi). Dit betekent dat naast de prijs ook kwaliteit meeweegt bij het bepalen van de winnende inschrijving. De RBG is op basis van de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en de nieuwe richtlijn 2014/24/EU d.d. 1 juli 2016, verplicht enkele zaken te motiveren van gedane keuzes.

Keuze van de procedure.

De RBG heeft voor de openbare procedure gekozen omdat er een beperkt aantal aanbieders in de markt aanwezig is zonder de concurrentie positie te verstoren en omdat de gevraagde dienstverlening niet complex is.

Varianten.

De RBG heeft overwogen inschrijvers toe te staan om varianten voor te stellen, de RBG is echter van mening dat dat bij deze aanbesteding niet nodig is. Dit mede omdat de gevraagde dienstverlening niet complex of niet op verschillende manieren te verlenen is.

Mocht inschrijver een andere mening zijn toegedaan dan wordt inschrijver verzocht per omgaande, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de nota van inlichtingen (zie de planning), dit kenbaar te maken.

### **2.2 TenderNed**

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op TenderNed voor ondernemingen (<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen> bij de knop ‘contact’) is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De Servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

De RBG raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en de aanbestedende dienst heeft hier geen invloed op.

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

### **2.3 Voertaal**

De inschrijving, alsmede de communicatie over de inschrijving, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de looptijd van de Software en Dienstverleningsovereenkomst. De schriftelijke communicatie tijdens de uitvoering van de dienstverlening zal altijd in de Nederlandse taal zijn.

## 2.4 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de RBG verstrekte informatie berust te allen tijde bij de RBG. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de RBG mag niets uit deze Utl worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm, scan of anderszins. Schending van deze bepaling kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting en kan worden aangemerkt als een omstandigheid die voldoet aan de in de aanbestedingsstukken en de nota van inlichtingen opgenomen uitsluitingsgronden. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet het recht van de RBG op schadevergoeding.

## 2.5 Juridische voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

| JURIDISCHE VOORWAARDEN |                                                                                                                                                                          |                                                 |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| RANGORDE               | DOCUMENTOMSCHRIJVING                                                                                                                                                     | VERSIE                                          |
| 1                      | Software en Dienstverleningsovereenkomst Belastingstelsysteem, de Voorwaarden, de nadere overeenkomst Belastingstelsysteem en de Verwerkersovereenkomst template de RBG. | Definitieve versie bij de Nota van Inlichtingen |
| 2                      | Nota van inlichtingen                                                                                                                                                    | Volgt                                           |
| 3                      | Uitnodiging tot Inschrijving en haar Bijlagen                                                                                                                            | Onderhavig document                             |
| 4                      | Uw Inschrijving                                                                                                                                                          | Volgt                                           |
| 5                      | Alle andere documenten waar door de RBG tijdens de aanbesteding, tot het moment van ondertekening van de Software en Dienstverleningsovereenkomst, naar is verwezen.     |                                                 |

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende opdracht, zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andere voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals die door de RBG in de Utl en Software en Dienstverleningsovereenkomst zullen worden gesteld. Voor bovenstaande tabel geldt dat de voorwaarden hoger in rangorde prevaleren boven de voorwaarden lager in rangorde.

Een inschrijving onder (afwijkende) voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan. De RBG wijst de toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van inschrijver c.q. Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand.

### Definities

Zie bijlage 5 en 5a t/m 5c Software en Dienstverleningsovereenkomst en bijlage 5d SLA bij deze Utl. Gedefinieerde begrippen worden met een hoofdletter geschreven.

### Niet nakomen verplichtingen door Opdrachtnemer

Indien gedurende de uitvoering van de Software en Dienstverleningsovereenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer niet voldoet (of nog zal kunnen voldoen) aan de verplichtingen die voortvloeien uit de in deze Utl opgenomen voorwaarden en/of de door Opdrachtnemer ingediende inschrijving en aanvullende afspraken die met wederzijds goedkeuren zijn gemaakt, dan behoudt de RBG zich het recht voor de betreffende Software en Dienstverleningsovereenkomst eenzijdig te ontbinden. Indien de ontbinding van de Software en Dienstverleningsovereenkomst tot een nieuwe aanbesteding leidt, is de betreffende Opdrachtnemer (waarmee de Software en Dienstverleningsovereenkomst wordt ontbonden) verplicht alle kosten te vergoeden die de RBG naar aanleiding daarvan maakt.

## 2.6 Planning van de aanbesteding

Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan van onderstaande planning:

| Activiteit                                                                                                | Datum/ Tijd            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Publicatie van de aanbesteding                                                                            | 7-5-2021               |
| Deadline indienen vragen voor nota van inlichtingen 1 (Fatale termijn)                                    | 21-5-2021 om 12:00 uur |
| Verzending nota van inlichtingen 1                                                                        | 10-6-2021              |
| Deadline indienen inschrijving (Fatale termijn)                                                           | 25-6-2021 om 12:00 uur |
| Start beoordelingsperiode inschrijvingen                                                                  | 25-6-2021 om 13:00 uur |
| Presentaties inschrijvers m.b.t. hun inschrijving en mogelijkheid beoordelaars tot het stellen van vragen | Tussen 28-6 en 9-7     |
| Einde beoordelingsperiode inschrijvingen                                                                  | 12-7-2021              |

| Activiteit                                                    | Datum/ Tijd |
|---------------------------------------------------------------|-------------|
| Bekendmaking voorlopige gunning                               | 13-7-2021   |
| Start wachtperiode                                            | 14-7-2021   |
| Uiterste datum binnenkomst bewijsstukken voor verificatie UEA | 23-7-2021   |
| Einde wachtperiode                                            | 2-8-2021    |
| Bekendmaking definitieve gunning                              | 3-8-2021    |

De uiterste tijdstippen "Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen" en "Deadline indienen inschrijving" gelden als een Fatale termijnen. Niet tijdig ingediende vragen voor de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen. Inschrijvingen die later binnenkomen dan het genoemde deadline (datum en tijdstip) worden niet bij de beoordeling betrokken en terzijde geschoven. De overige termijnen zijn indicatief en binden de RBG niet. Bij het opstellen van de planning is rekening gehouden met de vakanties die in Nederland plaatsvinden. De Fatale termijnen vallen buiten de vakanties.

## 2.7 Nota van Inlichtingen

De nota van inlichtingen is een document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijver zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Utl en haar bijlagen. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert ten opzichte van het gestelde in deze Utl en haar bijlagen.

Als inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de Utl en haar bijlagen. Deze Utl is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de hoofdpersoon van de RBG (dhr. P. Jonker) hier direct van op de hoogte te stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in documenten zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, kan dit de RBG niet worden aangerekend.

Elke vraag voor de nota van inlichtingen dient afzonderlijk te worden gesteld, via de voorgeschreven template (zie bijlage 8). Anders dan op deze manier gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. De uiterste datum/tijd voor het indienen van vragen en de uiterste datum waarop de geanonimiseerde vragen middels een nota van inlichtingen aan inschrijver kenbaar worden gemaakt staan vermeld in de planning (zie paragraaf 2.6). Indien beantwoorde vragen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later gegeven antwoorden boven eerder gegeven antwoorden.

Voor het stellen van vragen wordt inschrijver verwezen naar bijlage 8 Excel - Template stellen van vragen voor de nota van inlichtingen deze Utl. Alleen vragen die via deze Bijlage worden ingediend worden in behandeling genomen. Deze bijlage 8 dient u conform de planning in paragraaf 2.6 te uploaden op het TenderNed platform.

Deze bijlage bevat twee tabbladen, te weten:

1. Algemeen (over alle documenten behalve de Software en Dienstverleningsovereenkomst en haar bijlagen) en;
2. Software en Dienstverleningsovereenkomst en bijlagen (voor het stellen van vragen specifiek m.b.t. deze documenten).

## 2.8 Vertrouwelijkheid

De informatie welke door de RBG ter beschikking wordt gesteld mag door inschrijver slechts gebruikt worden met als doel te komen tot een inschrijving. De informatie mag niet aan derden worden doorgegeven zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de RBG tenzij dit noodzakelijk is voor het samenstellen van uw inschrijving. De met dit doel geraadpleegde derden dienen door u te worden geïnformeerd over de vertrouwelijkheid van deze aanbestedingsprocedure.

De RBG zal informatie afkomstig van inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van inschrijver.

## **2.9 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

Alle communicatie betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed. Het is niet toegestaan functionarissen van de RBG direct of indirect te benaderen binnen het kader van onderhavige aanbesteding. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd. In geval van Inschrijving als Combinatie wordt de Combinatie uitgesloten, indien een of meer van de Combinanten zich in een of meer van bovenbedoelde omstandigheden bevindt. Gedurende het aanbestedingstraject wenst de RBG het contact met alle inschrijvers alleen schriftelijk te laten verlopen via de berichtenmodule op het TenderNed platform.

## **2.10 Contractperiode**

Er is gekozen voor een Software en Dienstverleningsovereenkomst, zie bijlage 5 en 5 a t/m 5d. De initiële looptijd van de Software en Dienstverleningsovereenkomst zal een periode bedragen van vier (4) jaar (zie de planning in paragraaf 2.6), met de optie om met twee (2) x twee (2) jaar te kunnen verlengen. Indien de verlengopties worden gelicht zal de looptijd in totaliteit acht (8) jaar bedragen.

Er wordt één (1) partij gecontracteerd (de nummer één uit de eind ranking) die met de RBG een Software en Dienstverleningsovereenkomst sluit. Met de nummer twee (2) uit de eind ranking wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten, zie bijlage 6. Indien de nummer één uit de eind ranking herhaaldelijk niet voldoet aan de KPI's schuift de nummer twee (degene met de wachtkamerovereenkomst) door naar de nummer één positie. Daarmee krijgt de oorspronkelijke nummer twee uit de eind ranking de Software en Dienstverleningsovereenkomst om de opdracht uit te gaan voeren. Met de 'oude' nummer één uit de eind ranking (opdrachtnemer vanaf datum definitieve gunning) wordt de Software en Dienstverleningsovereenkomst ontbonden.

## **2.11 Inschrijving**

De inschrijving dient te geschieden op de in de aankondiging, de Utl en nota van inlichtingen voorgeschreven wijze, uiterlijk op het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen. De inschrijvingen kunnen niet worden geopend voor het tijdstip waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Inschrijver is tot aan het in de vorige alinea bedoelde tijdstip bevoegd zijn Inschrijving in te trekken, te wijzigen dan wel een nieuwe inschrijving op de voorgeschreven wijze in te dienen. Indien een inschrijver meer dan één inschrijving voor dezelfde aanbesteding heeft ingediend wordt de laatste inschrijving als de definitieve inschrijving beschouwd.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich integraal akkoord met de in de aankondiging, de Utl en haar bijlagen en de nota van inlichtingen opgenomen en overige op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde bepalingen. Indien in een inschrijving een prijs zowel in cijfers als in letters is vermeld en deze niet overeenstemmen, geldt de prijs in letters, tenzij uit de inschrijving is af te leiden dat het bedrag in cijfers geldt.

## **2.12 Termijn van gestanddoening**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende 90 dagen na de dag waarop de inschrijving is ingediend. De RBG kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op het verkrijgen van de opdracht worden ontleend. Middels een inschrijving bevestigt inschrijver dat zij haar inschrijving gedurende 90 dagen na de dag waarop de inschrijving is ingediend gestand houdt.

Van de inschrijver die als nummer twee in de eind ranking eindigt wordt verwacht dat zij haar inschrijving gestand doet houden gedurende de initiële looptijd van de Software en Dienstverleningsovereenkomst. Middels een inschrijving bevestigt inschrijver dat zij haar inschrijving gedurende de initiële looptijd van de Software en Dienstverlenings-overeenkomst gestand houdt.

## **2.13 Hoedanigheid van de inschrijver**

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien onderneming zowel als inschrijver als, als onderaannemer van een ander inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### **2.13.1 Samenwerkingsverband**

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009).

Inschrijver dient in de UEA, zie artikel 4.1 van deze Utl, aan te geven hoe zij haar inschrijving indient. Hierin geeft inschrijver aan of zij zelfstandig, als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of als combinatie inschrijft. Mocht inschrijver zich als combinatie willen inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van invulbijlage 5 "Verklaring Combinatie". Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door alle combinanten) en te worden geüpload bij het indienen van de inschrijving. Het is inschrijvers niet toegestaan om na de inschrijving met andere inschrijvers of derden alsnog een combinatie of een hoofdaanneming/onderaanneming aan te gaan.

### **2.13.2 Beroep op derde**

Technische bekwaamheid

Indien gegadigde zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder gegadigde valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden, zie bijlage 7. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

1. Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
2. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.) en;
3. Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

1. Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n) en;
2. Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

**Financiële en/of economische draagkracht**

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

1. Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
2. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedrags Verklaring Aanbesteden (GVA), als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**2.13.3 Onderaannemers**

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D), zie bijlage 7.

Inschrijver dient in de UEA, zie artikel 4.1 van deze Utl, aan te geven hoe zij haar inschrijving indient. Hierin geeft inschrijver aan of zij zelfstandig, als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of als combinatie inschrijft. Mocht inschrijver zich als hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van Invulbijlage 4 “Verklaring Hoofdaannemer/onderaanneming”. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door zowel Hoofd- als onderaannemer(s)) en te worden geüpload bij het indienen van de Inschrijving.

Het is Inschrijver(s) niet toegestaan om na de Inschrijving met een andere Inschrijver of derden alsnog een Combinatie of een Hoofdaanneming/onderaanneming aan te gaan.

**2.14 Overig**

De RBG baseert haar keuze voor de Opdrachtnemer op de resultaten die uit onderhavige aanbesteding voortvloeien. De Inschrijver die het best presteert (is degene die de laagste “prijs ten behoeve van de beoordeling” op het gunningsmodel (zie paragraaf 6.1) behaalt), komt daarbij in aanmerking voor gunning.

Indien zich vóór ondertekening van de Software en Dienstverleningsovereenkomst zaken voordoen, die de (voorgenomen) gunning aan de beoogde Opdrachtnemer niet rechtvaardigen, zulks ter beoordeling van de RBG, behoudt de RBG zich het recht voor alsnog de eerstvolgende best presterende Inschrijver voor gunning in aanmerking te laten komen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn, indien blijkt dat de winnende Inschrijver zich schuldig heeft gemaakt aan het overleggen van valse verklaringen of voor de ondertekening van de Software en Dienstverleningsovereenkomst in staat van surseance van betaling of faillissement verkeert.

### 3 GUNNINGSPROCEDURE

#### 3.1 Inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed. De uiterste mogelijkheid voor het indienen van uw inschrijving is **25 juni om 12:00 uur** (Fatale termijn). Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving via TenderNed. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Het risico van niet tijdige indiening ligt bij inschrijver. Inschrijvingen, anders dan het indienen middels het uploaden van de inschrijving op het TenderNed platform, worden niet geaccepteerd.

De inschrijving dient bij indienen ondertekend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, hetgeen betekent dat de van toepassing zijnde documenten van de inschrijving ondertekend moeten zijn door een daartoe, blijkens het handelsregister, vertegenwoordigingsbevoegde. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd bij het indienen van de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.13. De volmacht dient in ieder geval een dagtekening, ondertekening door volmachtgever en gevolmachtigde en een duidelijk afgebakende omschrijving van waar de volmacht wel (en niet) betrekking op heeft. Indien er sprake is van een Combinatie dienen alle deelnemers van de Combinatie de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Bij een inschrijving als Hoofdaannemer/onderaannemer volstaat de ondertekening door de Hoofdaannemer.

#### Inschrijven als Hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Inschrijver dient in de UEA, zie artikel 4.1, aan te geven hoe zij haar inschrijving indient. Hierin geeft inschrijver aan of zij zelfstandig, als Hoofdaannemer met onderaannemer(s) of als Combinatie inschrijft. Mocht inschrijver zich als Hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van invulbijlage 4 – Verklaring Hoofdaannemer/onderaanneming. Zie ook paragraaf 2.13. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door zowel Hoofd- als onderaannemer(s)) en te worden geüpload bij het indienen van de inschrijving. Het is inschrijvers niet toegestaan om na de inschrijving met andere inschrijvers of derden alsnog een Hoofdaanneming/onderaanneming aan te gaan.

#### Inschrijven als Combinatie

Mocht inschrijver zich als Combinatie inschrijven dan dient zij dat, naast het invullen in het UEA, kenbaar te maken middels het invullen van invulbijlage 5 – Verklaring Combinatie. Deze invulbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend (door alle Combinanten) en te worden geüpload bij het indienen van de inschrijving. Het is inschrijvers niet toegestaan om na de inschrijving met andere inschrijvers of derden alsnog een Combinatie aan te gaan.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, pve en gunningscriteria

De uitsluitingsgronden staan beschreven in hoofdstuk 4, de geschiktheidseisen en het programma van eisen zijn beschreven in hoofdstuk 5. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen en/of het programma van eisen worden geacht niet te zijn ingediend/gedaan. In hoofdstuk 6 zijn de gunningscriteria opgenomen. Hierbij, m.b.t. het gunningscriteria, wordt een onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit. De inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding (bpkv) komt in aanmerking voor het leveren van de gevraagde opdracht. Hoofdstuk 7 bevat (aanvullende) voorwaarden die van toepassing zijn op (het indienen van) een inschrijving.

#### 3.3 Beoordeling

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door een onafhankelijke, multidisciplinaire beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit zes (6) deskundigen, afkomstig van verschillende afdelingen. Het resultaat van de beoordeling wordt vervolgens getoetst en als advies voorgelegd aan het MT van de RBG.

De beoordeling wordt uitgevoerd volgens de methode 'Gunnep op Waarde' (zie hoofdstuk 6) en vindt plaats volgens de stappen:

| STAPPEN IN DE GUNNINGPROCEDURE |                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1.                             | Tijdig en volledig ontvangen inschrijvingen                  |
| 2.                             | Beoordelen van de uitsluitingsgronden                        |
| 3.                             | Beoordeling van de geschiktheidseisen en programma van eisen |
| 4.                             | Beoordeling van de gunningscriteria                          |

| STAPPEN IN DE GUNNINGPROCEDURE |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| 5.                             | Samenstellen van de totaalbeoordeling |
| 6.                             | Voorlopige gunning                    |
| 7.                             | Wachtperiode                          |
| 8.                             | Definitieve gunning                   |

Toelichting van de stappen in de gunningsprocedure:

1. Ten eerste wordt de inschrijving beoordeeld op tijdigheid en volledigheid. Het ontbreken van verklaringen of bescheiden na de inschrijvingstermijn kan leiden tot uitsluiting;
2. Ten tweede wordt beoordeeld of de inschrijving niet aan de uitsluitingsgronden voldoet. Het voldoen aan uitsluitingsgronden kan leiden tot uitsluiting;
3. Ten derde wordt beoordeeld of de inschrijving aan de geschiktheidseisen voldoet. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting;
4. Ten vierde wordt beoordeeld of de inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Het niet voldoen aan het programma van eisen kan leiden tot uitsluiting;
5. Vervolgens zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie op basis van de gunningscriteria. In deze fase zullen de individuele leden van de beoordelingscommissie punten toekennen per kwaliteitsvraag met als basis de richtlijnen van beantwoording. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun kwalitatieve beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere inschrijvingen. Iedere beoordelaar voert de kwalitatieve beoordeling uit op basis van zijn eigen ervaring en expertise. Dat betekent dat de beoordelaars een inschrijving verschillend kunnen beoordelen. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie proberen tot consensus te komen over de toe te kennen score. Het tot consensus komen is geen verplichting, er kunnen dus verschillen zitten tussen de beoordeling van de beoordelaars over één en hetzelfde antwoord op een kwaliteitsvraag;
6. Aan degene met de laagste en, in geval van de wachtkamervereenkomst, degene met de op één na laagste “prijs ten behoeve van de beoordeling” o.b.v. het gunningsmodel (zie paragraaf 6.1) wordt de opdracht gegund (nummer 1) en de wachtkamervereenkomst gegund (nummer 2);
7. De voorlopige gunning wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers en;
8. De gunning wordt van voorlopig naar definitief omgezet na minimaal 20 kalenderdagen.

### 3.4 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver. Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de RBG de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

### 3.5 Verificatie

De RBG gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing de derde(n). Hiertoe dient inschrijver aan wie de RBG voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de RBG binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de RBG de mogelijkheid om de deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

### **3.6 Gunning**

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde Opdrachtnemer aan alle vereisten voldoet én binnen twintig kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de RBG, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Software en Dienstverleningsovereenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde Opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de RBG een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de RBG niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

### **3.7 Gebruik merknamen, typen of octrooien**

De RBG heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de RBG aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

## **4 UITSLUITINGSGRONDEN**

Inschrijvingen die voldoen aan de uitsluitingsgronden worden geacht niet te zijn gedaan. Onderstaand treft u de uitsluitingsgronden van deze aanbesteding aan.

### **4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De inschrijver waarvan de inschrijving conform instructies, tijdig en volledig door de RBG is ontvangen wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Alle in de UEA genoemde en aangevinkte (dwingende en facultatieve) Uitsluitingsgronden zijn van toepassing.

Ten bewijze dat inschrijver niet in één of meer van de genoemde omstandigheden verkeert ontvangt de RBG van inschrijver het UEA (zie Bijlage 7, Uniform Europees Aanbestedingsdocument, het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in art. 3.64 jo. 2.84 AW 2012) op grond waarvan kan worden aangenomen dat de gronden voor uitsluiting niet op Inschrijver (zijnde zelfstandig, als hoofdaannemer en/of als Combinatie) van toepassing zijn. Via dit document geeft Inschrijver bovendien aan dat de genoemde bewijsstukken op eerste verzoek van de RBG binnen tien (10) kalenderdagen zullen worden overlegd, zie ook paragraaf 2.5.

Bewijsstukken.

- a. Hieronder valt het als bewijsstuk opvragen van een “Gedrags Verklaring Aanbesteden” (GVA) art. 4.1 AW 2012. Op grond van Art. 1.20 AW 2012 kan een Inschrijver uitsluitend worden uitgesloten indien blijkt gegeven is van onherroepelijke veroordelingen in dit verband in de afgelopen vijf jaar.
- b. Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

De inschrijver verklaart door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de inschrijver een combinatie is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die combinatie, zal de combinatie als geheel worden uitgesloten. Indien de inschrijver in verband met zijn inschrijving een beroep doet op (een) derde(n) en een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze derde(n), zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Ten bewijze dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het door de inschrijver ingevulde UEA. Op verzoek van de RBG levert de inschrijver die de RBG op grond van het gunningsbesluit beoogt uit te nodigen voor het indienen van een inschrijving – en indien sprake is van een combinatie, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) derde(n), iedere derde waarop de inschrijver een beroep doet – binnen de in paragraaf 2.5 van deze Utl gestelde termijn, de bewijsstukken aan.

LET OP.

Inschrijver worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijver wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na eventueel verzoek daartoe van de RBG – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver de bewijsstukken niet tijdig indient, na daartoe te zijn verzocht door de RBG, dan kan dit leiden tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd. In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

## **5 GESCHIKTHEIDSEISEN EN PROGRAMMA VAN EISEN**

Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen en/of programma van eisen worden geacht niet te zijn gedaan. Voor het doen van een inschrijving moet inschrijver voldoen aan de in de aankondiging, de Utl en haar bijlagen en nota van inlichtingen opgenomen geschiktheidseisen en/of programma van eisen.

### **5.1 Geldigheidsduur**

Inschrijver dient te verklaren dat zij haar inschrijving tenminste 90 kalenderdagen gestand doet na indienen van haar inschrijving. Inschrijver gaat hiermee akkoord door het indienen van een inschrijving.

### **5.2 Verklaring akkoord programma van eisen**

Inschrijver dient te verklaren dat zij voldoet aan alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in deze Utl en haar bijlagen. Inschrijver verklaart dit door middel van het indienen van een rechtsgeldig ondertekend UEA-document (zie Bijlage 7) en door middel van rechtsgeldige ondertekening van het programma van eisen (Bijlage 2 m.b.t. de bijlagen 2a t/m 2i). Na het verstrekken van de nota van inlichtingen worden geen wijzigingen meer doorgevoerd.

### **5.3 Software en Dienstverleningsovereenkomst / wachtkamerovereenkomst**

Inschrijver dient bij inschrijving de “Software- en Dienstverleningsovereenkomst EA Belastingstelsel” (bijlage 5) en haar bijlagen (bijlage 5a t/m d) te accepteren. Tijdens de periode tot aan de nota van inlichtingen bestaat de mogelijkheid te reageren op de Software en Dienstverleningsovereenkomst door het indienen van vragen c.q. verbetervoorstellen. Deze vragen worden in de nota van inlichtingen beantwoord. Na het verstrekken van de nota van inlichtingen worden geen aanpassingen meer doorgevoerd.

Inschrijver dient bij inschrijving de “Wachtkamerovereenkomst EA Belastingstelsel” (bijlage 6) te accepteren. Tijdens de periode tot aan de nota van inlichtingen bestaat de mogelijkheid te reageren op de Wachtkamerovereenkomst door het indienen van vragen c.q. verbetervoorstellen. Deze vragen worden in de nota van inlichtingen beantwoord. Na het verstrekken van de nota van inlichtingen worden geen aanpassingen meer doorgevoerd.

Inschrijver dient akkoord te gaan met zowel de Software- en Dienstverleningsovereenkomst EA Belastingstelsel en haar bijlagen als wel met de Wachtkamerovereenkomst EA Belastingstelsel middels het rechtsgeldig ondertekenen van de invulbijlage 6 “Akkoord verklaring overeenkomsten”.

### **5.4 Referentie eis**

Van inschrijver wordt vereist dat inschrijver in staat is de opdracht(en) te verrichten c.q. de Software en Dienstverleningsovereenkomst uit te voeren zoals vermeld in de scope (zie paragraaf 1.8). Om dit aan te tonen overlegt inschrijver minimaal 1 referentie(s) door inschrijver verrichte dienstverlening in de afgelopen drie jaar (gerekend drie jaar vanaf de deadline van indienen inschrijvingen, zie voor meer voorwaarden de volgende pagina). De RBG heeft hiervoor een template bijgevoegd genaamd “Invulbijlage 1 - Referenties EA Belastingstelsel”. Inschrijver dient voor de beantwoording van deze eis deze template te gebruiken en bij haar inschrijving te uploaden op TenderNed. De RBG behoudt zich het recht voor de opgegeven Referenties te controleren.

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

#### **1. Kerncompetentie 1: installatie, inrichting en implementatie**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met installatie, inrichting, conversie/import van (object en subject)gegevens, migratie en implementatie van een belastingapplicatie. Dit houdt in dat inschrijver bij de referentieorganisatie een volledige installatie, inrichting, conversie en/of import van alle objectgegevens, migratie en implementatie van een belastingapplicatie moet hebben uitgevoerd.

#### **2. Kerncompetentie 2: dienstverlening**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het op afroep leveren van systeemtechnische en/of inhoudelijke ondersteuning ter zake van het installeren, onderhouden en beheren van het systeem, de koppelingen met derden systemen en stuurinformatie overeenkomstig de eisen zoals vermeld in dit programma van eisen.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie ervaring te hebben opgedaan met beide gevraagde kerncompetenties, dan volstaat 1 referentie. Inschrijver dient in de referentieopdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- b. De referent dient een samenwerkingsverband van gemeenten én waterschappen te zijn waarmee een soortgelijke organisatie als de RBG wordt bedoeld inclusief haar omvang.
- c. In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- d. Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- e. De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- f. Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format "Invalbijlage 1 - Referenties EA Belastingstelsel".

### **5.5 Bewijs van verzekering**

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid (BAV) en bedrijfsaansprakelijkheid (AVB). Onder 'adequaat' wordt verstaan een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en € 1.250.000 per jaar. Indien de Inschrijver een verzekering als hiervoor bedoeld nog niet heeft afgesloten op het moment van Inschrijving, dan dient de Inschrijver bij haar Inschrijving te verklaren dat Inschrijver bij gunning van de opdracht een dergelijke verzekering kan en zal afsluiten. Inschrijver dient op het moment van inschrijving een geldig bewijs van verzekering dan wel de hierboven genoemde verklaring (free format) te uploaden.

### **5.6 Eisen ten aanzien van de Nederlandse taal**

Inschrijver dient te verklaren bij zijn inschrijving dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht alle correspondentie en communicatie in de Nederlands taal zal geschieden. Eventuele vertalingen zullen door de Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. (Delen van) de Inschrijving die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen. Door middel van het ondertekenen en indienen van het UEA bevestigt inschrijver dit.

### **5.7 Verklaringen**

#### **Garantieverklaring**

Inschrijver dient een ingevulde en rechtsgeldige ondertekende garantieverklaring conform bijgevoegd model (Invalbijlage 2 - Garantieverklaring EA Belastingstelsel) te overleggen.

### **Holdingverklaring**

Inschrijver dient een ingevulde en rechtsgeldige ondertekende holdingverklaring conform bijgevoegd model (zie Invulbijlage 3 - Model Holdingverklaring EA Belastingstelsel) te overleggen indien zij onderdeel uitmaakt van een holding en als dusdanig inschrijft. Hierbij dient de hoogste moedermaatschappij garant te staan voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de bij eventuele gunning af te sluiten Overeenkomst.

### **5.8 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving beroeps- of handelsregister.

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

### **5.9 Financiële en economische draagkracht**

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 1.250.000 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van 2.500.000 euro.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

### **5.10 Kwaliteitsborging**

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 (of recenter) serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

1. Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
2. Indien inschrijver een gelijkwaardig (gecertificeerd) kwaliteitsborgingssysteem heeft: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO 9001:2015 systeem of een beschrijving van het kwaliteitsborgingssysteem waaruit blijkt dat deze minimaal gelijkwaardig is. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - a. visie op kwaliteitszorg;
  - b. kwaliteitszorgsystemen;
  - c. procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - d. procedure voor de afhandeling van klachten;
  - e. methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - f. een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - g. beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

## 6 GUNNINGSCRITERIA

### 6.1 Gunningsmodel EMVI

De RBG hanteert in onderhavige aanbesteding het gunningcriterium “de beste prijs kwaliteit verhouding” (bpkv) van de “economisch meest voordelige inschrijving (emvi). Inschrijvers die niet voldoen aan de uitsluitingsgronden en volledig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en programma van eisen worden verder beoordeeld aan de hand van de verschillende vragen die zijn gesteld. Deze vragen zijn opgebouwd uit een hoofdstuk kwaliteit en een hoofdstuk prijs (de inschrijfprijs). De verhouding prijs : kwaliteit = 20% : 80%. Er wordt gewerkt met de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

De bpkv kent dus een verhouding van prijs : kwaliteit = 20% : 80%. De fictieve waarde van kwaliteit is dus niet gelijk aan de waarde van de prijs. Voorbeeld: bij een inschrijfprijs (het totaal van alle prijsonderdelen) van € 500.000,00 (totale waarde van alle prijscomponenten bij elkaar opgeteld) heeft kwaliteit een fictieve waarde van € 2.000.000,00 indien nul (0) punten voor kwaliteit zijn behaald. Een lage kwaliteit betekent een hogere “prijs ten behoeve van de beoordeling” van de emvi.

In de beoordeling van kwaliteit kan per gunningscriterium een aantal punten worden behaald. Bij het niet behalen van het maximale aantal punten voor kwaliteit zal een deel van de fictieve waarde van kwaliteit worden opgeteld bij de inschrijfprijs ten behoeve van de beoordeling. Deze fictieve waarde van kwaliteit zal door de RBG als kostencorrectie worden toegevoegd aan de inschrijfprijs, wat vervolgens een “prijs ten behoeve van de beoordeling” oplevert. Prijs ten behoeve van beoordeling (emvi) = inschrijfprijs + fictieve waarde kwaliteit. De fictieve waarde kwaliteit =  $(1 - (\text{aantal behaalde punten} / \text{maximaal aantal te behalen punten})) \times ((\text{percentage kwaliteit} / \text{percentage prijs}) \times \text{inschrijfprijs})$ .

De volgende drie scenario's dienen ter verduidelijking van de berekening van de beoordeling en de eind ranking:

1. Indien Inschrijver bij kwaliteit het maximaal aantal punten (100) behaalt bij een inschrijfprijs van € 500.000, is de fictieve waarde kwaliteit:  $(1 - (100/100)) \times ((80/20) \times € 500.000) = € 0,00$ . De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt derhalve € 500.000 + € 0 = € 500.000.

2. Indien Inschrijver bij kwaliteit 50 punten behaalt bij een inschrijfprijs van € 500.000, is de fictieve waarde kwaliteit:  $(1 - (50/100)) \times ((80/20) \times € 500.000) = € 1.000.000,00$ . De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt dan derhalve € 500.000 + € 1.000.000,00 = € 1.500.000,00.

3. Indien Inschrijver bij kwaliteit 20 punten behaalt bij een inschrijfprijs van € 500.000, is de fictieve waarde kwaliteit:  $(1 - (20/100)) \times ((80/20) \times € 500.000) = € 1.600.000,00$ . De “Prijs ten behoeve van de beoordeling” wordt dan derhalve € 500.000 + € 1.600.000,00 = € 2.100.000,00.

Alle berekeningen worden direct afgerond op één (1) decimaal achter de komma bij getallen (kwaliteitsvragen) en op twee (2) decimalen achter de komma bij bedragen (inschrijfprijs en prijs t.b.v. de beoordeling). Bij gelijke eindscore tussen Inschrijvers geldt de laagste inschrijfprijs als bepalend voor de eind ranking. Mochten twee of meerdere Inschrijvers een gelijke inschrijfprijs hebben dan volgt een loting bij de notaris.

### 6.2 Prijs

De vraag over de inschrijfprijs hebben betrekking op onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie te worden beantwoord. Voor deze vraag kunnen geen punten worden behaald. De inschrijfprijs wordt meegenomen in de formule van bpkv. De voorwaarden voor het invullen van de prijzen staan vermeld in het tweede tabblad van de bijlage 4 (Bijlage 4 - Prijsmodel Belastingstelsel).

#### Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

### **6.3 Kwaliteit**

Het hoofdcriterium kwaliteit is opgebouwd zoals is weergegeven en verder gespecificeerd in de desbetreffende bijlage 3. De vragen hebben betrekking op de onderhavige opdracht en dienen ook vanuit deze relatie met onderhavige opdracht te worden beantwoord. Voor deze vragen kunnen punten worden behaald. Voor de specificatie van de puntenverdeling dient u de bijlage 3 te raadplegen.

#### **Het beoordelen van de vragen**

Alle antwoorden op de vragen worden beoordeeld aan de hand van de richtlijnen van beantwoording die door de RBG zijn opgesteld. In deze richtlijnen van beantwoording staat verwoord welke antwoorden op de gestelde vragen worden verwacht. Alle beoordelaars zullen aan de hand van deze richtlijnen de antwoorden beoordelen. De richtlijnen van beantwoording staan vermeld bij de kwaliteitsvragen. Zie verder Bijlage 3 – Kwaliteitsvragen EA Belastingstelsel.

De maximale score die verkregen kan worden voor de kwaliteitsvragen is 100 punten.

Let op, uw implementatieplan mag niet strijdig zijn met het programma van eisen en mag niet leiden tot extra kosten. Alle kosten die voortvloeien uit uw inschrijving c.q. in de beantwoording van de kwaliteitsvragen worden geacht in de inschrijfprijs te zijn opgenomen.

## **7 SLOTBEPALINGEN**

### **7.1 Voorbehoud stopzetting procedure**

De RBG is niet verplicht om in deze aanbestedingsprocedure een gunningsbeslissing te nemen en/of tot het sluiten van een Overeenkomst met één en/of twee Inschrijver(s) over te gaan. Inschrijvers kunnen vanwege:

- a. Het niet nemen van een gunningsbeslissing;
- b. Het géén opvolging of vervolg geven aan een eventuele gunningsbeslissing;
- c. Het niet sluiten van een Software en Dienstverleningsovereenkomst(en) en/of Wachtkamerovereenkomst;
- d. Het opschorten en/of uitstellen en/of verbinden van nadere voorwaarden aan de gunningsbeslissing;
- e. Het op enig moment opschorten en/of annuleren van de aanbestedingsprocedure en;
- f. De hiervóór genoemde en andere overige gevallen

geen enkele aanspraak maken op vergoeding door de RBG, inclusief hun eventuele rechtsopvolger(-s) en/of daaraan gelieerde (rechts-)personen, van schades en/of kosten, hoe genaamd en op welke grond dan ook. Inschrijvers aanvaarden door hun deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk de hiervoor genoemde en andere voorbehouden van de Aanbesteder.

### **7.2 Voorbehoud na afronden procedure**

De RBG is gerechtigd de Software en Dienstverleningsovereenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is geweest, of dat de Software en Dienstverleningsovereenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de RBG op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

### **7.3 Documenten vernietigen bij niet inschrijven**

Inschrijver dient alle aanbestedingsdocumenten welke zijn ontvangen te vernietigen indien besloten wordt om niet in te schrijven.

### **7.4 Eigendom van de informatie**

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van de RBG en zullen niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en/of vernietigd.

### **7.5 Instemming**

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de in dit document opgenomen en overige op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde bepalingen. Voorwaardelijke inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en zullen niet voor gunning in aanmerking komen.

### **7.6 Geschillen en/of klachten**

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen kunnen in eerste instantie worden voorgelegd aan de "Commissie van Aanbestedingsexperts". Mocht dat niet geval zijn dan zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waartoe de RBG behoort.

De Commissie van Aanbestedingsexperts

Doel van deze commissie is door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten van ondernemers of aanbestedende diensten de professionaliteit van de aanbestedingspraktijk verder te verbeteren en een leereffect teweeg te brengen bij ondernemingen en aanbestedende diensten. Daarmee kan eraan worden bijgedragen dat klachten worden opgelost zonder dat de stap naar de rechter nodig is.

Naar aanleiding van ontvangen klachten kan de commissie bemiddelen en/of niet-bindende adviezen geven. Zij bepaalt zelf of voorgelegde klachten in behandeling worden genomen. Daarbij laat zij zich leiden door de hierboven vermelde doelen. Wanneer een klacht niet in behandeling wordt genomen, motiveert zij dat. De commissie behandelt geen klachten die onder de rechter zijn.

Een ondernemer die deelneemt aan zo'n procedure en vindt dat de aanbestedingsregels niet goed zijn toegepast of dat hij onheus is behandeld, kan daarover een klacht indienen bij de commissie van Aanbestedingsexperts. Omgekeerd kunnen aanbestedende diensten klagen over het gedrag van deelnemende ondernemingen.

De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt klachten van ondernemers alleen in behandeling:

1. Indien een ondernemer eerst de aanbestedende dienst in duidelijke bewoordingen heeft geïnformeerd dat hij een klacht heeft;
2. De aanbestedende dienst een –binnen de lopende aanbesteding – redelijke termijn heeft gegund om op de klacht te reageren en;
3. De reactie van de RBG niet heeft geleid tot intrekking van de klacht.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunning, kunnen zich tegen de voorgenomen gunning uitsluitend verzetten door uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na datum van dagtekening van het bericht van de voorgenomen gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam. De mondelinge behandeling van dat kort geding dient binnen één en twintig (21) kalenderdagen na het uitbrengen van de dagvaarding, of op kortst mogelijke redelijke termijn nadien, plaats te vinden.

Aangezien het besluit van de voorgenomen gunning zowel per post als per e-mail aan de Inschrijvers wordt verzonden, betreft de eerste dag na de datum van verzending van het betreffende besluit dag één (1) van deze termijn.

Het aanhangig maken van een kort geding vindt uitsluitend plaats door betekening door een deurwaarder van de kort gedingdagvaarding ten kantore van de Aanbestedende dienst. Gelet op de aanbestedingsprocedure wordt uitgegaan van een aantoonbaar spoedeisend belang (de opdracht dient immers op korte termijn na voorgenomen gunning van start te gaan), hetgeen voor alle betrokken partijen relevant is. Indien geen (tijdige) rechtsvordering tegen de voorgenomen gunning wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

## **7.7 Rechts- en forumkeuze**

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de Rechtbank in Rotterdam.



## **8 BIJLAGEN OVERZICHT**

- Bijlage 1 = Nadere uitleg visie van de RBG
- Bijlage 2 = Programma van Eisen “Akkoord verklaring met het pve”
- Bijlage 2a = PvE Algemeen
- Bijlage 2b = PvE Technisch incl. koppelingen, rapportages
- Bijlage 2c = PvE Heffen incl. gegevensbeheer
- Bijlage 2d = PvE Innen
- Bijlage 2e = PvE Betalingsverkeer
- Bijlage 2f = PvE Bezwaren
- Bijlage 2g = PvE Frontoffice
- Bijlage 2h = PvE GEO-informatie
- Bijlage 2i = PvE Klantportaal
- Bijlage 3 = Kwaliteitsvragen EA Belastingdienst
- Bijlage 3a = Presentatie Grondboekhouding TDK en ZUIB 1.0
- Bijlage 4 = Prijsmodel EA Belastingdienst
- Bijlage 5 = Software en Dienstverleningsovereenkomst EA Belastingdienst
- Bijlage 5a = Voorwaarden - ARBIT\_2018 mei2018
- Bijlage 5b = Nadere Dienstverleningsovereenkomst Belastingstelsel
- Bijlage 5c = Verwerkersovereenkomst template RBG
- Bijlage 5d = SLA inclusief Bijlage Uitwijk
- Bijlage 6 = Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7 = UEA EA Belastingdienst (zie platform TenderNed)
- Bijlage 8 = Template stellen van vragen voor de nota van inlichtingen
- Invulbijlage 1 = Referenties EA Belastingdienst
- Invulbijlage 2 = Model Garantieverklaring EA Belastingdienst
- Invulbijlage 3 = Model Holdingverklaring EA Belastingdienst
- Invulbijlage 4 = Verklaring Hoofdaannemer / onderaanneming EA Belastingdienst
- Invulbijlage 5 = Verklaring Combinatie EA Belastingdienst
- Invulbijlage 6 = Akkoord verklaring overeenkomsten
- Invulbijlage 7 = Akkoord verklaring voorwaarden prijsmodel

## 9 IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Inschrijver dient bij het indienen van de inschrijving de volgende documenten te uploaden op het TenderNed platform.

| Bij inschrijving in te dienen documenten |                                                                                                                                                                                                                 |                |           |                     |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------------|
| Nr.:                                     | Omschrijving vraag / gevraagde                                                                                                                                                                                  | Format         | Zie ook   | Onderdeel           |
| 1                                        | UEA                                                                                                                                                                                                             | Zie TenderNed  | Hfst. 4.1 | Uitsluitingsgronden |
| 2                                        | Verklaring akkoord met Programma van Eisen                                                                                                                                                                      | Bijlage 2      | Hfst. 5.2 | Minimumeisen        |
| 3                                        | Verklaring akkoord met de Software en Dienstverleningsovereenkomst Belastingstelsel, de Voorwaarden ARBIT2018 (mei 2018), de nadere overeenkomst Belastingstelsel en de Verwerkersovereenkomst template de RBG. | Invulbijlage 6 | Hfst. 5.3 | Minimumeisen        |
| 4                                        | Verklaring akkoord met de Wachtkamer-overeenkomst EA Belastingstelsel.                                                                                                                                          | Invulbijlage 6 | Hfst. 5.3 | Minimumeisen        |
| 5                                        | Verklaring akkoord voorwaarden prijsmodel (Bijlage 4), tweede tabblad                                                                                                                                           | Invulbijlage 7 | Hfst. 6.2 | Prijsmodel          |
| 6                                        | Referentie                                                                                                                                                                                                      | Invulbijlage 1 | Hfst. 5.5 | Minimumeisen        |
| 7                                        | Garantie verklaring                                                                                                                                                                                             | Invulbijlage 2 | Hfst. 5.8 | Minimumeisen        |
| 8                                        | Holding verklaring                                                                                                                                                                                              | Invulbijlage 3 | Hfst. 5.8 | Minimumeisen        |
| 9                                        | Verklaring Hoofdaannemer / onderaanneming                                                                                                                                                                       | Invulbijlage 4 | Hfst. 3.1 | Minimumeisen        |
| 10                                       | Verklaring Combinatie                                                                                                                                                                                           | Invulbijlage 5 | Hfst. 3.1 | Minimumeisen        |
| 11                                       | Prijsvraag beantwoording                                                                                                                                                                                        | Bijlage 4      | Hfst. 6.2 | Gunnings-criterium  |
| 12                                       | Kwaliteitsvragen beantwoording                                                                                                                                                                                  | Bijlage 3      | Hfst. 6.3 | Gunnings-criterium  |