



Belastingsamenwerking
gemeenten & hoogheemraadschap Utrecht

Aanbestedingsleidraad

**Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking gemeenten
en hoogheemraadschap Utrecht (BghU)**

inkoop van een belastingapplicatie inclusief frontoffice

Versie : 1.0 definitief
Datum : donderdag 3 juni 2021
Van : BghU
Contactpersoon: de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur

© Vier Heren Aanbestedingsadvies BV, niets in dit document mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Vier Heren Aanbestedingsadvies BV

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	4
1.2	Kentallen	5
1.3	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Aanleiding.....	7
1.5	Resultaten marktverkenning.....	8
1.6	Doelstelling.....	10
1.7	Toetreding en/of uittreding	10
1.8	Aanbestedingsprocedure	10
1.9	Leeswijzer	10
1.10	Verval van recht	11
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	12
2.1	Algemeen	12
2.2	Planning aanbesteding	12
2.3	Inlichtingen.....	12
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	12
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	13
2.6	Stellen van vragen	13
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	14
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	14
2.9	Opening van de Inschrijvingen	14
3	Opdrachtomschrijving	15
3.1	Opdracht	15
3.2	Gewenste functionaliteit.....	16
3.3	Herzieningsclausules (minder opties)	18
3.4	Buiten scope.....	18
3.5	Inkoopvolume	19
4	Eisen aan de Inschrijving	20
4.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed.....	20
4.2	Geldigheid en volledigheid	20
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	20
5	Eisen aan de Inschrijver	22
5.1	Algemeen	22

5.2	Uitsluitingsgronden	23
5.3	Geschiktheidseisen.....	24
5.4	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 27	
5.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
5.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden.....	28
6	Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningscriteria	29
6.1	Uitvoeringsvoorwaarden.....	29
6.2	Gunningssystematiek	29
6.3	Subgunningscriterium kwaliteit	29
6.4	Subgunningscriteria prijs.....	35
7	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	38
7.1	Beoordelingscommissie	38
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria.....	38
7.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria	39
7.4	Beoordelingsproces	40
7.5	Bekendmaking Gunningvoornemen.....	40
7.6	Verificatie Proof of Concept	40
8	Aanbestedingsreglement	41

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	56
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	57
Bijlage 3: Format voor referenties	58
Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020.....	61
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	62
Bijlage 6: Productdemonstratiebeschrijving	63
Bijlage 7: Programma van Eisen	64
Bijlage 8: Programma van Wensen	65
Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	66
Bijlage 10: Uitnodiging marktverkenning.....	67
Bijlage 11: Prijsopgave	68
Bijlage 12: Architectuur	70
Bijlage 13: Documenten te uploaden (checklist)	71

1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de Inkoop belastingapplicatie inclusief frontoffice.

Deze inkoop is geclassificeerd als:

Categorie	CPV-code
IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning	72000000-5

In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.1 De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

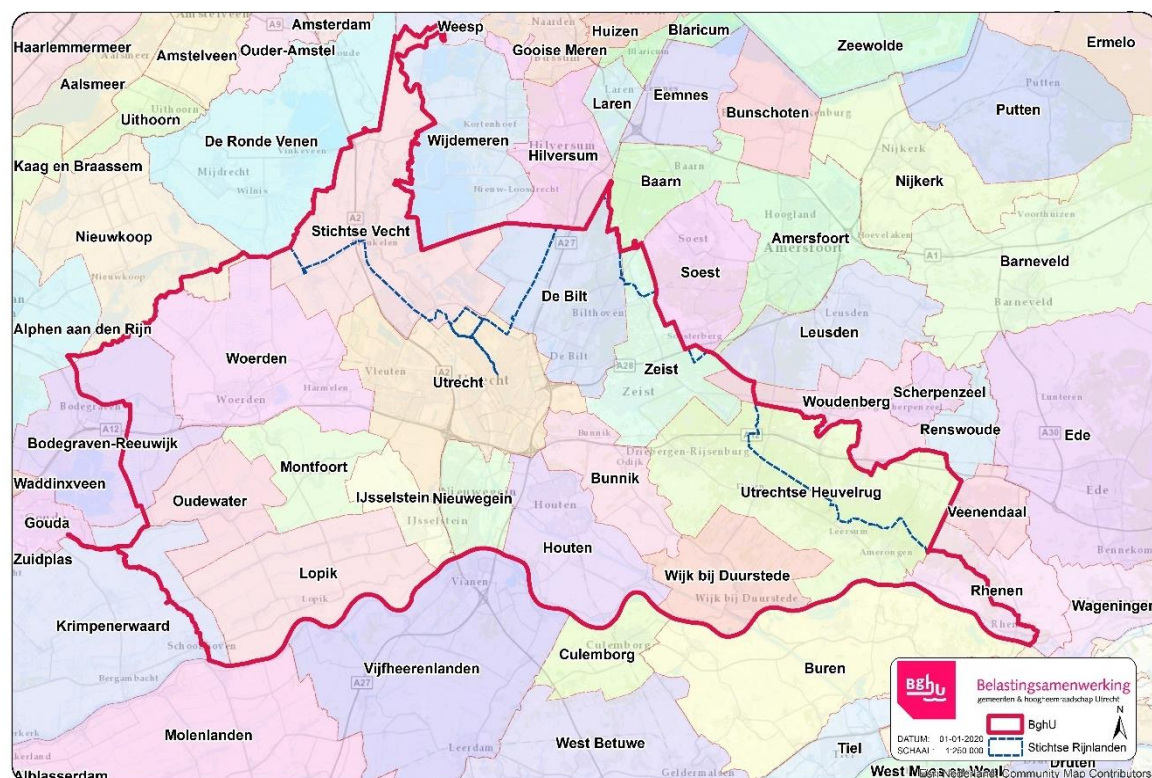
De Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (hierna BghU), is een rechtspersoonlijkheid bezittend openbaar lichaam tevens samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de deelnemende gemeenten en het Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden Utrecht. De BghU voert sinds 1 januari 2014 namens deze partijen de heffing en invordering van lokale belastingen uit. Ook stelt de BghU de hoogte van de WOZ-waarden vast voor alle onroerende zaken in deze gemeenten en beheert BghU de Basisregistratie WOZ. Inwoners en bedrijven van de deelnemende gemeenten hebben voor de lokale en regionale belastingen nog maar met één organisatie te maken: BghU.

BghU is de Aanbestedende dienst en zal de contractspartij van de Opdrachtnemer zijn. BghU voert haar taken uit voor alle deelnemers. Dat betekent dat als er in de toekomst deelnemers bijkomen, BghU ook ten behoeve van die deelnemers gebruik zal maken van de applicatie en, als gevolg daarvan, het inkoopvolume (bijvoorbeeld door een stijgend aantal gebruikers) kan toenemen. Wanneer organisaties bij BghU uittreden gedurende de looptijd van de Overeenkomst, dan kan het inkoopvolume afnemen. De BghU zal dit tenminste zes maanden voorafgaand aan de uittreding van de deelnemer dit bij de Leverancier kenbaar maken. Mogelijk zal het aantal deelnemende gemeenten vanaf 2020 en volgende jaren toenemen. Deze toename is niet verwerkt in het geschatte inkoopvolume over de komende jaren. Hieronder is de volledige lijst met deelnemers en het werkgebied per 1 januari 2021 opgenomen.

Deelnemer BghU
Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden
Gemeente Bunnik
Gemeente De Bilt
Gemeente Houten
Gemeente Lopik
Gemeente Nieuwegein
Gemeente Utrecht
Gemeente Utrechtse Heuvelrug

Gemeente Zeist

Gemeente Stichtse Vecht



Figuur 1: Werkgebied BghU

1.2 Kentallen

Onderwerp	Kentallen
Grootte van het verzorgingsgebied	99.269 hectare
Aantal inwoners in het verzorgingsgebied per 1 januari 2021	644.579
Aantal woningen, winkels en bedrijven in het verzorgingsgebied	302.000
Aantal verzonden aanslagbiljetten (in 2020)	559.337
Aantal op de aanslagbiljetten opgenomen aanslagregels (in 2020)	3.011.689
Totaal opgelegd aanslagbedrag (in 2020), waarvan	€ 524,6 mln
ten behoeve van de waterschappen	€ 138,7 mln
ten behoeve van de gemeenten	€ 385,9 mln
Aantal ontvangen kwijtscheldingsaanvragen (in 2020), waarvan handmatig ingediend	28.284
waarvan automatisch toegekend	14.164
Aantal verzonden aanmaningen (in 2020)	14.120
Aantal verzonden dwangbevelen (in 2020)	31.473
Aantal WOZ-objecten	18.691
bronhouder	374.822
afnemer	80.981

Aantal berichten LV WOZ ¹ (in 2020), verzonden	1.970.553
ontvangen	327.361
Aantal berichten BAG (in 2020), BAG (Lopik)	3.979
BAG-extracten (ex Lopik)	120.263
Aantal berichten BRP (in 2020), zowel inkomend als uitgaand, zowel VOA als GBA-V	457.186
Aantal berichten NHR (in 2020)	91.027
Aantal beschikbare producten in MijnBghU (13)	1. Aanslag betalen via Ideal 2. Aanslagen inzien/downloaden 3. Automatische incasso (aanvragen, wijzigen, intrekken) 4. Betalingsregeling 5. Bezwaar indienen (WOZ en regulier) 6. Contactgegevens wijzigen 7. E-formulieren (3 soorten; wordt verder uitgebreid) 8. Hondenbelasting (aanmelden / afmelden) 9. Klacht 10. Taxatieverslagen inzien/downloaden 11. Kwijtschelding indienen 12. Voormelding aanslag 13. Voormelding WOZ/Controle objectkenmerken
Aantal bezoekers dat vanaf de website op de link naar Mijn BghU heeft geklikt (in 2020)	80.373 (73.617 unieke bezoekers)
Aantal elektronische acties door klanten in MijnBghU (in 2020)	107.097 (68.933 unieke klanten)
Percentage belastingplichtigen dat post digitaal ontvangt via MijnOverheid	45%
Aantal medewerkers in fte per 1 januari 2021	126 fte
Aantal gebruikers van de applicatie, waarvan gebruikers belastingapplicatie beheerders	100-150 5-10

1.3 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overheidsopdracht in de vorm van een vaste Overeenkomst voor de aanschaf, implementatie en onderhoud van een applicatie waarin BghU haar processen en taken voor de gemeentelijke en waterschapsbelastingen correct en efficiënt kan uitvoeren in de komende jaren. Deze applicatie bestaat uit enerzijds een applicatie waarin BghU de belastingheffing, inning, afdracht en het gegevensbeheer kan uitvoeren en anderzijds een portaal waarin belastingplichtigen (of gemachtigden), medewerkers en opdrachtgevers zelf gegevens kunnen inzien, wijzigen en kunnen aanvragen. Zie tevens hoofdstuk 3. De beoogde ingangsdatum is uiterlijk 1 november 2021. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende dienst. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële

¹ Berichten LV WOZ zullen enorm gaan toenemen (afnemer LV WOZ in ontwikkeling, wordt de vervanger stuf WOZ)

looptijd tot 1 maart 2025 en de mogelijkheid van zevenmaal (7x) verlengingen met twaalf (12) maanden. De totale, maximale looptijd eindigt op 1 maart 2032.

1.4 Aanleiding

BghU dient haar ICT-applicaties en de omliggende periferie te vervangen doordat de overeenkomst met de huidige Leverancier voor de meeste ICT-applicaties en periferie van rechtswege eindigt in mei 2022. Binnen de overeenkomst met Centric vallen de volgende onderdelen met betrekking tot de belastingapplicatie en frontoffice:

Belastingapplicatie

- Key2Belastingen
- Key2Berichtenmodule (ontvangst berichten uit datadistributie)
- Key2Betalen
- Key2Percelen (BRK)
- Key2WOZ (LV WOZ)
- Module Documentenuitvoer (MDU)
- IWB
- RDW
- SNG

Frontoffice (modules en/of plugins)

- Aangiftemodule ZUIB
- Contactformulier
- Deelnemersportaal
- Authenticatie en autorisatie (zoals DigID, E-Herkenning, e-IDAS, etc.)
- Digitale Balie (Burger - en Bedrijvenportaal)
- Documentenmagazijn
- E-formulieren
- Gemachtigde Portaal (NCNP)
- iDEAL betalingen (module om betalingen in de digitale balie te doen)
- Medewerkersportaal
- Mobiele Portaal
- Upload
- Webis Schuldhulp (PAS)

De belastingapplicatie (incl. frontoffice) is een van de kernapplicaties die wordt vervangen. Aangezien het gezamenlijke inkoopvolume van BghU voor de belastingapplicatie inclusief frontoffice boven de Europese aanbestedingsdrempel voor leveringen is, is onderhavig inkoop- en aanbestedingstraject gestart.

Ter voorbereiding heeft een marktverkenning plaatsgevonden om vrijblijvend en openbaar informatie te verkrijgen vanuit de markt. In Bijlage 10 is de uitnodiging om deel te nemen aan de marktverkenning (ter informatie) toegevoegd. De verkregen informatie is gebruikt bij het verder specificeren van de vraagstelling in de aanbesteding en bij de keuze van de aanbestedingsvorm en contractvorm. Het doel van deze marktverkenning was het verkrijgen van inzicht in:

- Enerzijds de nieuwe wet- en regelgeving en technologische ontwikkelingen binnen het vakgebied en anderzijds de beschikbare applicaties
- Beschikbare applicaties en oplossingen in de markt voor de verschillende onderdelen
- Visie op de ontwikkeling binnen de belastingsector (incl. SOR) en vanuit dat perspectief een reactie op de beschreven gewenste oplossing die BghU voor ogen heeft
- Mogelijke aandachtspunten voor de implementatie, conversie, opleidingen en doorlooptijden
- Geschatte omvang van de eenmalige en jaarlijkse kosten.

1.5 Resultaten marktverkenning

Ontwikkelingen

De markt voor lokale belastingen is in beweging. Enerzijds vanwege nieuwe wet- en regelgeving en anderzijds vanwege nieuwe technologieën en het slim gebruik van data. Hieronder zijn enkele ontwikkelingen geschetst die van invloed zijn en/of kunnen gaan worden (niet uitputtend).

Samenhangende objectenregistratie (SOR)

De huidige landelijke geo-basisregistraties zijn op verschillende momenten en gescheiden van elkaar ontstaan en vormen tezamen nog geen samenhangend geheel. Door allerlei maatschappelijke en technologische ontwikkelingen neemt de behoefte aan één registratie met gegevens over de fysieke werkelijkheid toe (o.a. Omgevingswet en mutatiesignalering door middel van beeldmateriaal met Lidar technologie). Onder regie van het ministerie van BZK en de VNG wordt gewerkt aan een samenhangende objectenregistratie (SOR). Dit is een uniforme registratie met daarin basisgegevens over objecten in de fysieke werkelijkheid die zich voor gebruikers als één registratie gedraagt. In de SOR gaan in ieder geval de objecten van de BAG en de BGT op. Daarnaast is het de bedoeling dat ook een gedeelte van de WOZ-administratie wordt opgenomen. De termijn waarop deze ontwikkeling zal zijn uitgekristalliseerd, is te lang om op te wachten. Dit betekent voor dit inkooptraject dat de WOZ-administratie in beginsel in de Belastingapplicatie wordt uitgevoerd.

Belastingplichtige centraal

Uitgangspunt is dat het proces minder centraal wordt gesteld, maar juist meer vanuit de belastingplichtige wordt gedacht. Dit betekent dat applicaties moeten kunnen werken met verschillende type biljetten, specifieke behoeften voor automatische incasso, etc. Applicaties worden hierin steeds flexibeler en met name de frontoffice functionaliteiten worden hierop aangepast.

Common Ground

Het huidige stelsel voor gegevensuitwisseling maakt het lastig om snel en flexibel te vernieuwen, te voldoen aan privacywetgeving en efficiënt om te gaan met data. Vanuit die behoefte is enkele jaren geleden Common Ground ontstaan. In de kern gaat het bij Common Ground om een hervorming van de gemeentelijke informatievoorziening, door op een andere manier om te gaan met gegevens. Data wordt losgekoppeld van werkprocessen en applicaties en data wordt bevraagd bij de bron in plaats van veelvuldig te kopiëren en op te slaan. Inmiddels zijn er verschillende toepassingen ontwikkeld volgens de principes van Common Ground en zijn ook leveranciers volop bezig met dit gedachtengoed.

Haal Centraal API's

Het programma Haal Centraal is een initiatief van de G5 gemeenten samen met VNG Realisatie, de Kamer van Koophandel (KvK), de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG) en het Kadaster. In lijn met de gedachte van Common Ground is het de bedoeling om basisgegevens rechtstreeks af te nemen bij één en dezelfde bron. Nu worden vaak gegevensmagazijnen of distributiesystemen gebruikt om kopieën bij te houden, omdat applicaties functionaliteiten nodig hebben die een landelijke bron niet biedt. De bedoeling is dat de Haal Centraal API's van Kadaster, RvIG en de KvK op korte termijn gaan leveren wat gemeenten nodig hebben voor basisgegevens uit de BAG, BRK en BRP. Voor belastingapplicaties is het daarom van belang hierop aangesloten te zijn.

Apps en/of mobiele website

Het enkel gebruiken van applicaties via een desktop of laptop is niet meer van deze tijd. Om het gebruikersgemak en de zelfredzaamheid van inwoners, ondernemers en medewerkers in het veld te verhogen worden steeds vaker apps of mobiele websites gebruikt op mobiele telefoons en tablets. De apps en mobiele websites bieden de medewerkers actuele gegevens digitaal aan, kunnen deze gemakkelijk op locaties in het veld verrijken met bijvoorbeeld foto's en deze leiden direct tot de juiste werkvoorraad van andere medewerkers. Daarnaast worden apps en mobiele websites ook steeds meer als alternatief aangeboden aan inwoners en ondernemers voor het Digitaal Loket, bijvoorbeeld om bezwaren in te boeken of voormeldingen te doen over WOZ-objectgegevens.

Belastingapplicaties

De lokale belastingmarkt is een krimpende en relatief conservatieve markt. Het aantal gemeenten en waterschappen dat zelf nog de belastingen heft en int wordt steeds kleiner. Intergemeentelijke samenwerking heeft het laatste decennia een grote vlucht genomen. Behalve het aantal belastingssamenwerkingen is ook de schaal flink toegenomen. Dit heeft tot gevolg dat leveranciers van belastingapplicaties in een kleinere markt hun product moeten verkopen. Bij belastingssamenwerkingen die ook een waterschap bedienen zijn op dit moment slechts drie leveranciers actief voor belastingapplicaties. Enkele andere leveranciers volgen de ontwikkelingen op de lokale belastingmarkt. Mede door de SOR en nieuwe technologische ontwikkelingen worden in de nabije toekomst nieuwe leveranciers als toetreders verwacht voor belastingssamenwerkingen.

Door de marktsituatie zijn de bestaande belastingapplicaties in de markt veelal een doorontwikkeling van applicaties die al meer dan een decennium bestaan. Belastingapplicaties omvatten veelal het totale spectrum van dienstverlening tot en met inning. Modularisatie van de belastingapplicatie, self-service door inwoners, koppelingen met landelijke voorzieningen, de komst van de SOR, SaaS en toepassing van de 'Common ground'-principes hebben ingrijpende invloed op de bestaande belastingapplicaties. Deze zijn continu in ontwikkeling. De verwachting is dat het gegevensbeheer in de komende jaren zal gaan verschuiven naar een specifieke objectenapplicatie. De WOZ-objectvorming, vastlegging van primaire WOZ-kenmerken, kadastrale afbakening en BAG-WOZ relaties zullen dan daar plaatsvinden. De belastingapplicaties zullen dan voornamelijk nog voor het heffen en innen nodig zijn. De drie leveranciers geven aan dat hun applicatie als SaaS kan worden aangeboden, soms in combinatie met Citrix/VMware en nog niet als webbased oplossing.

Frontoffice

In de meeste gevallen bieden de leveranciers een belastingapplicatie in combinatie met een portaal (als module). Dit portaal biedt belastingplichtigen mogelijkheden om middels 'self service' inzicht te krijgen in zijn of haar eigen belastingplicht, kwijtschelding aan te vragen, bezwaar te maken en/of andere diensten aan te vragen. De portalen focussen daarbij op de digitale dienstverlening aan inwoners en ondernemers. KCC-functionaliteiten zitten vaak al direct binnen de belastingapplicatie zelf op basis van autorisaties. Portaalfunctie voor gemeenten en het waterschap in hun rol als opdrachtgever is niet naar voren gekomen in de verkenning. Vanwege de samenhang met de belastingapplicatie zijn de gesprekken met leveranciers in eerste instantie gecombineerd voor belastingen en frontoffice.

Om de mogelijkheden en ontwikkelingen binnen de frontoffice producten specifiek te verkennen hebben tevens gesprekken plaatsgevonden met een leverancier van frontoffice producten bij gemeenten en gesprekken met andere belastingssamenwerkingen. Naast de leveranciers van belastingapplicaties zijn er immers ook leveranciers die zich focussen op de frontoffice van lokale overheden voor wat betreft overheidswebsites intranetten portalen en andere oplossingen. Ervaring vanuit de marktverkenning is dat de leveranciers van belastingapplicaties zelf over de veel rijkere functionaliteit van de applicatie beschikken en deze slechts beperkt toegankelijk maken voor andere leveranciers. De eigen portalen van belastingapplicaties zijn daardoor veelal rijker dan een specifieke persoonlijke internetpagina van een andere leverancier.

1.6 Doelstelling

Het inkooptraject is gericht op de aanschaf, implementatie en onderhoud van een applicatie waarin BghU haar processen en taken voor de gemeentelijke en waterschapsbelastingen correct en efficiënt kan uitvoeren in de komende jaren. Deze applicatie bestaat uit enerzijds een applicatie waarin BghU de belastingheffing, inning, afdracht en het gegevensbeheer kan uitvoeren en anderzijds een portaal waarin belastingplichtigen (of gemachtigden), medewerkers en opdrachtgevers zelf gegevens kunnen inzien, wijzigen en kunnen aanvragen.

1.7 Toetreding en/of uittreding

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient er rekening te worden gehouden met de mogelijkheid dat nieuwe organisaties toetreden tot de BghU of dat organisaties uittreden. In deze situatie heeft dit effect op het aantal gebruikers en het aantal subjecten, objecten en aanslagen die in de applicatie worden vastgelegd en/of hiermee worden opgesteld.

1.8 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing. Gekozen is voor een openbare procedure. Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.9 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie en de Opdracht opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 5 bevat de eisen aan de Inschrijver.

- In hoofdstuk 6 is de uitwerking van het Subgunningscriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 7 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In hoofdstuk 8 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun Inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.10 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van BghU in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen “of gelijkwaardig”.

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op donderdag 3 juni 2021 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Verzenden publicatie op TenderNed	donderdag 3 juni 2021
Deadline 1 ^e vragenronde	maandag 14 juni 2021 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	maandag 21 juni 2021
Deadline 2 ^e vragenronde	maandag 16 augustus 2021 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 24 augustus 2021
Deadline indienen van Inschrijvingen	maandag 13 september 2021 om 12.00 uur
Bekendmaking via TenderNed planning presentatie- en demonstratie dag	dinsdag 14 september 2021
Presentatie- en demonstratie dag 1	donderdag 16 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur
Presentatie- en demonstratie dag 2	vrijdag 17 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur
Bekendmaking via TenderNed welke Inschrijver deelneemt aan de verificatie Proof of Concept	maandag 20 september 2021
Verificatie Proof of Concept met 1 ^e in de ranking ter bepaling of de oplossing/Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen	donderdag 23 september 2021 tussen 9.00 tot 16.00 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	dinsdag 28 september 2021
Definitieve Gunning	vanaf woensdag 20 oktober 2021

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding is de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur (Vier Heren Aanbestedingsadvies BV).

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de hoofdprocesleider voor de Aanbesteding, de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur optreden. Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de hoofdprocesleider. Het is niet

toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en Subgunningscriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link '*Inschrijven op de Aanbesteding*' te klikken. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 5 "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- mail: servicedesk@TenderNed.nl

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon (de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur) van Aanbestedende dienst. De contactpersoon is bereikbaar via aanbestedingen@vierheren.nl en/of telefonisch via 06 53 421 727. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 4.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Aanbestedende dienst met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op maandag 16 augustus 2021 uiterlijk 12.00 uur;

- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstreken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op dinsdag 24 augustus 2021 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op **maandag 13 september 2021 om 12.00** uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.9 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Opdrachtomschrijving

3.1 Opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van de volgende leveringen en diensten:

Opdracht
<i>Leveringen</i> 1. Software, incl. bijbehorende licenties, voor een werkende belastingapplicatie voor het heffen, innen en gegevensbeheer voor gemeentelijke- en waterschapsbelastingen 2. Software voor de frontoffice functionaliteit (lees: portaal) voor belastingplichtigen, gemachtigden, medewerkers en opdrachtgevers 3. Software oplossing voor documentenopslag 4. Koppelingen o.b.v. geldende standaarden met andere applicaties binnen het ICT-landschap van de BghU en met basisregistraties en landelijke voorzieningen (zie paragraaf 2.3 architectuur) <i>Diensten</i> 5. Implementatie, test en inrichting van de applicatie 6. Conversie van (bron)gegevens en documenten, inclusief eindverslag voor de accountant 7. Hosting, inclusief bijbehorende dienstverlening en ondersteuning (gevraagde Leveringen worden als clouddienst o.b.v. SaaS beschikbaar gesteld) 8. Beheer en onderhoud 9. Advisering

Leveringen

De leveringen omvatten het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen van een gebruiksvriendelijke belastingapplicatie, inclusief functionaliteiten voor de frontoffice en documentenopslag. De applicatie is modulair van opzet en voor de beschreven categorieën worden herzieningsopties opgenomen in het contract. Dit geldt primair voor:

- Ad. 1: Onderdeel gegevensbeheer binnen de belastingapplicatie
- Ad. 2: Frontoffice functionaliteit
- Ad. 3: Documentenopslag

Diensten

Ad. 5: Implementatie

- Implementatie, inrichting en testen van de software, inclusief koppelingen met andere applicaties en landelijke voorzieningen
- Opleiding van functioneel beheerders, key-users en eindgebruikers voor het gebruik van de belastingapplicatie

Ad. 6: Conversie

- Conversie van (bron)gegevens en documenten uit de huidige in gebruik zijnde applicatie en overige relevante (bron)gegevensbestanden

- Oplevering van een eindverslag van de conversie met audit trail en tellingen t.b.v. de accountant op basis waarvan kan worden gecontroleerd van de huidige applicatie goed zijn overgenomen in de nieuwe belastingapplicatie

Ad. 7: Hosting

- Inrichting van de software (één versie voor alle gebruikers) en benodigde hardware-voorzieningen bij de Leverancier
- Leverancier biedt de benodigde backend infrastructuur en verzorgt de hosting hiervan
- Aanbieden van de software via internet

Ad. 8: Beheer en onderhoud

- Beheer en onderhoud betreft het jaarlijks onderhoud en support uit van de software. Hieronder wordt conform de GIBIT 2020 verstaan:
 - Correctief onderhoud;
 - Innovatief en preventief onderhoud;
 - Het tijdig voldoen aan wijzigingen in relevante wet- en regelgeving;
 - Het blijven voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen;
 - Het blijven voldoen aan de overeengekomen aan de nieuwe versies van kwaliteitsnormen;
 - Zorgen dat de performance ten minste gelijk blijft en dat de ICT Prestatie blijft voldoen aan het overeengekomen gebruik.
- Gebruikersondersteuning.

Ad. 9: Advisering

- Indien de BghU dit wenst zal zij gebruik kunnen maken van door Leverancier te geven advies
- De advisering kan zowel onbetaald (pre sales) als betaald worden geleverd. In het prijzenblad zullen hiervoor vaststaande uurtarieven worden afgesproken
- Advisering betreft proactief advies omtrent ontwerp, visiebepaling, alternatieve inrichtingskeuzes, implementatieadvies en gevraagd advies over de werking van de software in samenhang met andere applicaties die in gebruik zijn binnen de BghU

3.2 Gewenste functionaliteit

Belastingapplicatie

De belastingapplicatie betreft de ondersteuning van het proces van heffen, innen, afdracht en het gegevensbeheer van de waterschaps- en gemeentelijke belastingen. Voor de andere onderdelen van het belastingproces zullen een aantal kleinere, maar niet minder belangrijke, applicaties opnieuw worden aanbesteed. De belastingapplicatie moet kunnen koppelen met deze applicaties, basisregistraties en landelijke voorzieningen (via een ESB), zoals in de architectuur is omschreven. Binnen de belastingapplicatie zal in beginsel ook het beheer van de WOZ-objecten plaatsvinden en andere basisregistraties waar BghU afhankelijk van is en mee werkt. Vanwege de komst van de SOR is het voornemen dat dit naar de toekomst toe integraal zal worden beheerd in een objectenapplicatie.

Frontoffice

Inwoners en ondernemers (lees: belastingplichtigen) en gemachtigden moeten via de frontoffice functionaliteit binnen de belastingapplicatie zelfstandig hun aanslagen kunnen inzien, aanvullende

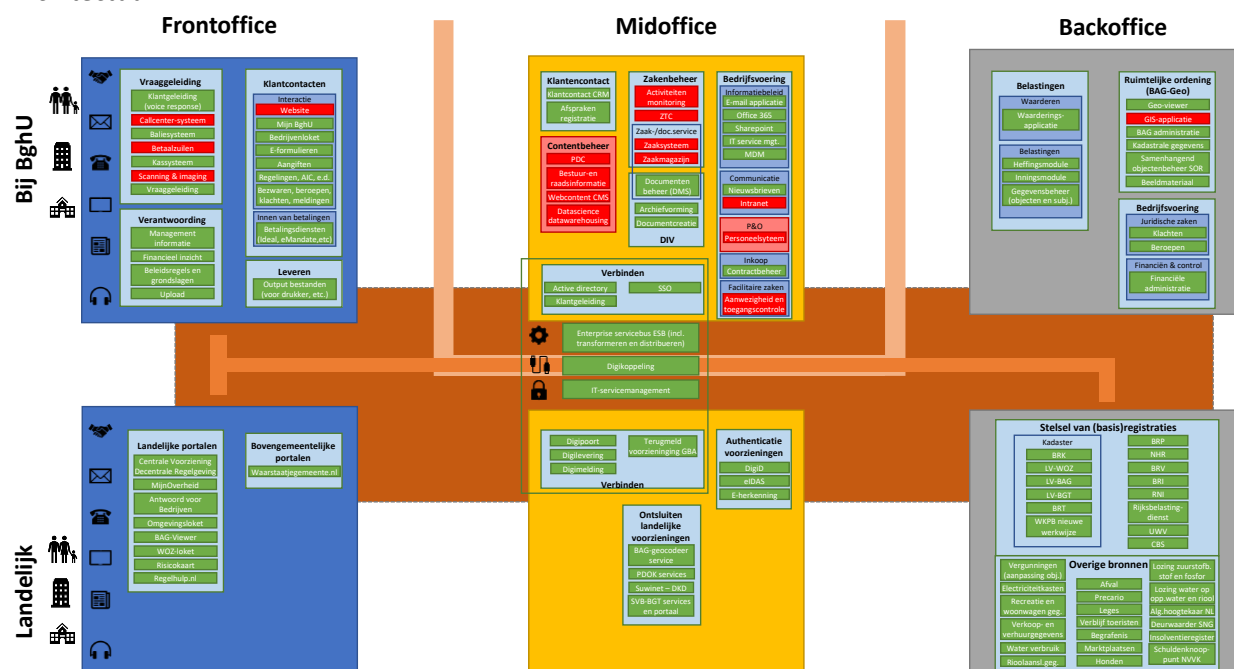
informatie bekijken, kwijtscheldingen aanvragen, vragenlijsten beantwoorden en gegevens voor andere belastingen en aanslagen indienen, e.d. Voor het KCC en andere medewerkers geldt dat zij gegevens en dossier van belastingplichtigen moeten kunnen inzien en eventueel aanpassingen kunnen doorvoeren. De Aanbestedende dienst en haar opdrachtgevers moeten via de frontoffice managementinformatie kunnen inzien over de aantallen en kwaliteit van de belastingen en (financiële) gegevens.

Inhoudelijke uitgangspunten

De uitgangspunten voor de vernieuwing van het applicatielandschap en de infrastructuur zijn als volgt gedefinieerd:

- Borgen van de continuïteit van de taakuitvoering
- Inkopen tegen een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit
- Streven naar permanente verbetering van de kwaliteit en klantvriendelijkheid van het belastingproces
- Vergaande digitalisering van het proces om de vraagbaak-functie en de contacten op de momenten dat inwoners en ondernemers dat wensen te optimaliseren
- Toenemende samenhang tussen basisregistraties WOZ, BAG en BGT biedt kansen om de samenwerking met deelnemers verder te intensiveren (in het kader van de SOR)
- Principes en ontwikkelingen van Common Ground worden toegepast, waarbij data wordt gescheiden van processen en applicaties en gegevens zoveel als mogelijk bij de bron worden opgehaald
- De opbouw van het applicatielandschap – en daarmee de verschillende functionaliteiten binnen de belastingapplicatie – bestaat uit modulaire en vervangbare componenten die m.b.v. open standaarden (en/of API's) gegevens uitwisselen
- SaaS, tenzij

Architectuur



Bovenstaande architectuurafbeelding is Bijlage 12 als toegevoegd.

3.3 Herzieningsclausules (minder opties)

De markt voor lokale belastingen is in beweging. Enerzijds vanwege nieuwe wet- en regelgeving en anderzijds vanwege nieuwe technologieën en het slim gebruik van data. Dit maakt dat binnen de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) ontwikkelingen zijn voorzien waar herzieningsclausules (minderopties) voor zijn opgenomen die effect hebben op de aard en omvang van de opdracht. Voor deze Overheidsopdracht gelden (op grond van artikel 2.163c Aw) de volgende herzieningsclausules:

1. Gegevensbeheer binnen de belastingapplicatie (minderoptie)

Er is besloten om de WOZ-objectvorming en het beheer van de primaire WOZ-kenmerken (voorlopig) in de belastingapplicatie uit te voeren. In het kader van de Samenhangende Objectenregistratie (SOR) is voorzien dat op termijn het volledige beheer van objecten gaat plaatsvinden in een objectenapplicatie. Gedurende de looptijd van Overeenkomst dient BghU de mogelijkheid te hebben om de functionaliteit voor het gegevensbeheer op enig moment niet meer af te nemen van de Leverancier.

2. Frontoffice functionaliteit (minderoptie)

Vanwege de beperkte doorlooptijd tot en met mei 2022 en het belang voor de continuïteit wordt eerst ingezet op een (bewezen) totaaloplossing van een belastingapplicatie in combinatie met frontoffice functionaliteit. Na de initiële looptijd van de Overeenkomst, gedurende de verdere looptijd van Overeenkomst, dient BghU de mogelijkheid te hebben om de volledige frontoffice functionaliteit dan wel één of meerdere functionele onderdelen voor de drie verschillende doelgroepen (belastingplichtigen, medewerkers of opdrachtgevers) op enig moment niet meer af te nemen van de Leverancier.

3. Documentenopslag (minderoptie)

Voor documentopslag wordt op termijn een separate, specialistische applicatie aangeschaft. De belastingapplicatie moet hiermee kunnen koppelen. Er wordt een tijdelijke functionaliteit voor documentenopslag afgenomen binnen de scope van deze Overheidsopdracht. Gedurende de looptijd van Overeenkomst dient BghU de mogelijkheid te hebben om de functionaliteit voor documentenopslag op enig moment niet meer af te nemen van de Leverancier.

3.4 Buiten scope

- Voor het waarderen van objecten wordt een aparte waarderingsapplicatie aangeschaft. De belastingapplicatie moet hiermee kunnen koppelen.
- Voor het BAG-Geo domein (en in de toekomst het samenhangend objectenbeheer) wordt een aparte applicatie aangeschaft. De belastingapplicatie moet hiermee kunnen koppelen.
- Binnen de frontoffice zijn post en telefonie buiten scope van deze Aanbesteding. Het contract met Data-B voor verzending van de aanslagen is recent aanbesteed. Telefonie is onderdeel van de ICT periferie en wordt daarin meegenomen. Vanuit de belastingapplicatie moet conform het PvE en PvW wel een outputbestand kunnen worden gegenereerd voor postverzending via Data-B en moet een koppeling aanwezig zijn met de telefoniecentrale.

3.5 Inkoopvolume

Voorzienbaar inkoopvolume

Uitgaande van de verkregen informatie uit de marktverkenning alsmede informatie over de huidige uitgaven en uitgaande van de huidige deelnemers aan BghU bedraagt het voorzienbaar inkoopvolume over 4 jaar inclusief de eenmalige kosten circa € 4.000.000,- exclusief BTW.

Uit de marktverkenning en huidige kosteninschatting kan worden geconcludeerd dat de incidentele en structurele kosten voor de belastingapplicatie het Europese drempelbedrag voor diensten overschrijdt. BghU zal de Belastingapplicatie middels een Europese aanbestedingsprocedure inkopen.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail², per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie³ de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de voorzitter van de Beoordelingscommissie die geen stemrecht heeft.

4.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt uit het Uittreksel van de KvK

² Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

³ De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 6 tot maximaal 8 onafhankelijke leden bestaande uit deskundige werknemers van BghU die werkzaam zijn binnen de afdelingen belastingapplicatie en frontoffice. De heer S.D. van Beek (Vier Heren Aanbestedingsadvies BV) maakt geen deel uit van de Beoordelingscommissie maar treedt louter als procesleider op en fungeert als voorzitter van de Beoordelingscommissie. Alle leden van de Beoordelingscommissie beoordelen alle onderdelen van de kwalitatieve Gunningcriteria.

zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 5.2 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optiejaar.

5 Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen, de Overeenkomst van BghU, de meest recente versie Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020).

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens bij verificatie

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient voorafgaande aan het verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partij overgelegd te worden.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 5.5), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden
<i>Inschrijvers</i>
Inschrijvers verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2 te worden geüpload.
<i>Combinanten</i>
In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een

onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. Financiële-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn.

Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 2.500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 5.000.000,-.

Instructies bij bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U kunt volstaan met een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon mits op dit certificaat staat vermeld dat beide vereiste verzekeringen tegen de gestelde minimale dekkingseisen zijn afgesloten en dat de polis nog geldig is. Voor dat laatste kan een prolongatieblad worden toegevoegd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorgaande op juistheid te toetsen.

De minimale dekkingseisen zijn als volgt:

1. afdoende verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een minimale jaarlijkse dekking van € 5.000.000,-.
2. een eventueel vermeld eigen risico op uw polis wordt niet verrekend met Aanbestedende dienst.
3. de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

B. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagement

Inschrijvers dienen te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

Openbare Europese aanbesteding inkoop belastingapplicatie inclusief frontoffice – BghU

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;

De beschikking over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem kan worden aangetoond door de aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures, waarbij periodiek (minimaal 1 keer per drie jaar) een toets plaatsvindt door een onafhankelijke derde partij en waarbij deze toets de afgelopen 3 jaar (voor sluitingsdatum Inschrijving) minimaal 1 keer heeft plaatsgevonden. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 9001:2015 standaard of gelijkwaardig. Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen van de ISO 9001:2015 certificering.

Instructies bij kwaliteitsmanagement

In de verificatiefase dient u de certificering of aanvullende onderbouwing over te leggen.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk aan de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijvers dienen te beschikken over een adequaat managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2013 certificering of vergelijkbaar. Een gelijkwaardig managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de Inschrijver aan te tonen door schriftelijk te onderbouwen dat de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001:2013 certificering worden gehanteerd en door de Inschrijver worden nageleefd. Indien een Inschrijver zelf niet beschikt over de vereiste certificering, maar bijvoorbeeld een beroep wil doen op een derde, dan dient deze derde als Onderaannemer of Combinant mee in te schrijven.

Instructies bij managementsysteem voor informatiebeveiliging

In de verificatiefase dient dit document overgelegd te worden.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Na voorlopige Gunning zullen verificatiedocumenten gevraagd worden van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen, waaronder een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon, kwaliteitsmanagementsysteem en managementsysteem voor informatiebeveiliging.

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 dienen maximaal twee op de datum van Inschrijving opgeleverde referenties te worden aangeleverd van opdrachten die niet eerder dan 1 juni 2018 zijn opgeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende opdracht bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Leverancier verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Leverancier.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.
- Eén referentieopdracht kan ter bewijsovereenkomst voor beide kerncompetenties ingezet worden.

De volgende kerncompetenties worden gehanteerd:

1. Het implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een belastingapplicatie voor het heffen en innen van belastingen voor gemeenten en/of waterschappen ten behoeve van een samenwerkingsverband bestaande uit deelnemers vanuit de lokale overheid

Aard: Inschrijver is in staat om een belastingapplicatie als SaaS-oplossing te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden, hosten en technisch beheren voor gemeenten en/of waterschappen:

- i. Implementatie, testen en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.
- ii. Conversie betekent het converteren en migreren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen belastingapplicatie.
- iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de belastingapplicatie.
- iv. Hosten en beheren betekent het binnen een datacentrum managed hosten van de belastingapplicatie alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de applicatieomgeving, waaronder het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.

Omvang: Het betreft een belastingapplicatie opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 5 gemeenten en/of waterschappen.

2. Het implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een applicatie voor de frontoffice als portaal voor belastingplichtigen (of gemachtigden), medewerkers en opdrachtgevers om zelf gegevens te kunnen inzien, wijzigen en kunnen aanvragen ten behoeve van een samenwerkingsverband bestaande uit deelnemers vanuit de lokale overheid

Aard: Inschrijver is in staat om een applicatie voor de frontoffice als SaaS-oplossing te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden, hosten en technisch beheren voor een samenwerkingsverband van gemeenten en/of waterschappen:

- i. Implementatie, testen en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.
- ii. Conversie betekent het converteren en migreren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen frontoffice.
- iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de frontoffice.
- iv. Hosten en beheren betekent het binnen een datacentrum managed hosten van de frontoffice alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de applicatieomgeving, waaronder het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.

Omvang: Het betreft een applicatie voor de frontoffice opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 5 of meer gemeenten, al dan niet in combinatie met één of meerdere waterschappen.

Instructies

1. U uploadt bij Inschrijving de ingevulde referenties. U dient per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig) te gebruiken. Gebruik hiertoe Bijlage 3.
2. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

5.4 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de in paragraaf 5.3. gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

5.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 9. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag “Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven” bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

5.6 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

6 Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningscriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

6.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

#	uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	Programma van Eisen	Bijlage 7
2.	concept Overeenkomst van BghU,	Bijlage 4
3.	Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten	
4.	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020)	

6.2 Gunningsystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Aanbestedende dienst Subgunningscriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de Gunningscriteria nader toegelicht.

#	omschrijving Subgunningscriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Subgunningscriteria: Kwaliteit			80%	80
1.	Plan van aanpak en werkwijze implementatie	100	30%	30
2.	Visie op de oplossing en toekomst	100	15%	15
3.	Programma van Wensen	100	15%	15
4.	Productdemonstratie	100	20%	20
Subgunningscriteria: Prijs			20%	20
5.	All-in totaalprijs	100	15%	15
6.	Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling	100	5%	5
Totaal			100%	100

6.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie

Middels een plan van aanpak voor de implementatie van de belastingapplicatie inclusief frontoffice geeft Inschrijver een totaaloverzicht van de manier waarop hij van plan is de realisatie, implementatie en opleidingen vorm te geven en succesvol te realiseren.

Zie tevens het Programma van Eisen voor de uitgangspunten en eisen voor de Implementatie.

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<u>Implementatie, testen, opleiden, documenteren en rapporteren</u>: Wijze waarop uw plan van aanpak en projectorganisatie aandacht besteedt aan het implementeren, testen, opleiden, documenteren en rapporteren van de resultaten hiervan met betrekking tot de applicatie. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) probleemloze en foutloze werking, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	25%
2	<u>Doorlooptijd</u>: Mate waarin het plan van aanpak duidelijk en aannemelijk maakt dat de gestelde doelen en resultaten (inclusief de gevraagde opleidingen) binnen de beschikbare tijd gerealiseerd zullen worden. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige realisatie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	25%
3	<u>Migratie</u>: Uw beschrijving met de wijze waarop de data- en documentmigratie(s) zullen plaatsvinden. Ga naast uw werkwijze in ieder geval in op de volgende onderdelen: a) kwaliteitsborging, b) taak- en rolverdeling beide partijen, c) tooling voor geautomatiseerde migratie en d) communicatie en rapportage. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een (blijvende) tijdige en correcte migratie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	25%
4	<u>Draagvlak en capaciteit bij Aanbestedende dienst</u>: Uw beschrijving van hoe u optimaal gebruik denkt te maken van de beschikbare kennis en tijd van medewerkers van de Aanbestedende dienst. <i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u -ten behoeve van de succesvolle uitvoering van de Opdracht- in staat bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	12,5%
5	<u>Risicomanagement en risicodossier</u>: Beschrijf uw aanpak ten aanzien van risicomanagement alsmede de vier belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor de samenwerking tussen uw organisatie en BghU en het behalen van de gewenste resultaten. Risicomanagement betreft het doorlopend identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en implementeren van mitigerende maatregelen. Benoem niet alleen de risico's en waarom het risico's betreffen, maar neem ook mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie. De geïdentificeerde risico's dienen geprioriteerd (de grootste/belangrijkste risico's als eerste) te worden.	12,5%

	<i>Naarmate uw beschrijving (aanpak risicomanagement en risicodossier) Aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte mitigatie van de voor deze opdracht relevante risico's, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i>	
Totaal		100%

N.B. om voor Gunning in aanmerking te komen moet de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Subgunningcriterium Plan van aanpak en werkwijze implementatie** behalen. Inschrijvingen die niet de vereiste minimum score behalen worden door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.

Voor het plan van aanpak en werkwijze implementatie kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief Bijlagen beslaat in totaal maximaal vijftien (15) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, enkelzijdig). Zie Bijlage 13 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Voor de score op de onderdelen Migratie en Doorlooptijd is niet alleen het Plan van aanpak en werkwijze Implementatie bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op de volgende onderdelen zoals opgenomen in paragraaf 6.3 en in het bijzonder Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze implementatie:

- a. Plan van aanpak en werkwijze: Migratie
- b. Plan van aanpak en werkwijze: Doorlooptijd

Een presentatie per Inschrijver duurt inclusief vragenronde maximaal 60 minuten. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk.

Binnen de presentatie worden beide onderdelen beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria als in de tabel hierboven beschreven voor de specifieke onderdelen Migratie en Doorlooptijd.

De presentatie vindt per Inschrijver op een nader te bepalen locatie plaats op donderdag 16 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur of vrijdag 17 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op dinsdag 14 september 2021 via TenderNed de definitieve uitnodiging.

Kwaliteitscriterium 2: Visie op de oplossing en toekomst

Middels een beschrijving voor de belastingapplicatie inclusief frontoffice geeft Inschrijver een visie op de oplossing en toekomst.

Uitgangspunten/context

Door ontwikkelingen als gepersonaliseerde dienstverlening, selfservice, modularisatie, gebruik van API's en de invulling van de Common Ground gedachte ontstaat een sterk groeiende integratiebehoefte. Binnen het landschap van Aanbestedende dienst heeft de belastingapplicatie hierin een centrale functie. Dit betekent dat de belastingapplicatie met andere kernapplicaties onderling moet koppelen, maar ook koppelingen met landelijke voorzieningen en applicaties bij deelnemers van Aanbestedende dienst zijn van belang (b.v. parkeren). Aangezien het volledige landschap komende tijd stapsgewijs wordt vernieuwd is het van belang dat gelijktijdig de continuïteit van dienstverlening wordt geboden. Enerzijds ondervangt Aanbestedende dienst dit met een ESB integratieoplossing die een flexibele werkwijze ondersteunt, zodat gedurende de meerjarige transitie stapsgewijs vernieuwingen kunnen worden gerealiseerd. Anderzijds wordt van de Inschrijver verwacht dat de belastingapplicatie inclusief de frontoffice standaarden voor koppelingen heeft ingebouwd en een bewezen track record heeft met gangbare koppelingen met kernapplicaties en landelijke voorzieningen.

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<u>Configureerbaarheid en koppelbaarheid</u>: Uw visie beargumenteert vanuit de software-, systeem- en opslag- en archiveringsarchitectuur van de applicatie hoe de configureerbaarheid/ parametrizeerbaarheid en koppelbaarheid (met andere applicaties, landelijke voorzieningen en een ESB) gegarandeerd kan worden. <i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u geboden oplossing (qua architectuur en ontwerp) over de configureerbaarheid/parametrizeerbaarheid en koppelbaarheid beschikt om in te spelen op (eventuele) toekomstige proceswijzigingen en eisen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	50%
2	<u>Hulpmiddelen/rollen/rechten/spelregels voor gebruik en beheer</u>: Uw visie met betrekking tot het benodigde model van hulpmiddelen, rollen, rechten en spelregels dat nodig is om gebruikers te sturen in het correct en optimaal gebruik van de applicatie. Denk hierbij ook aan zowel het gecentraliseerde karakter van de beheerorganisatie in combinatie met het betrekken van deelnemers en/of derden als het voeren van een flexibel personeelsbeleid met wisselende rollen. <i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat met uw aanpak en inzet van methoden en technieken binnen en buiten de applicatie, (blijvend) correct en optimaal gebruik kan worden afgedwongen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	50%
	Totaal	100%

Voor de visie op de oplossing en toekomst kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het visiedocument (visie op de oplossing en toekomst) verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig). Zie Bijlage 13 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Kwaliteitscriterium 3: Programma van Wensen

In het Programma van Wensen (zie Bijlage 8) worden optionele, wenselijke functionaliteiten/randvoorwaarden opgenomen waarvoor een Inschrijver extra punten kan scoren.

Inschrijver wordt uitgenodigd om zoveel mogelijk wensen te honoreren. De binaire wensen dienen met een 'ja' of 'nee' te worden beantwoord. Bij alle wensen is vermeld welke score kan worden behaald. Acceptatie van een wens betekent dat de hiermee gemoeide kosten in de totale kostenopgave zijn opgenomen.

De wensen zijn onderverdeeld in de categorieën A t/m G. Per categorie is aangegeven hoeveel wensen er zijn en welk aantal punten per categorie maximaal kan worden behaald.

Onderdeel	Wensen	Punten
A Algemeen	10	64
B Heffen	16	92
C Innen	8	58
D Bezwaar en beroep	5	38
E Gegevensbeheer	11	68
F Frontoffice	20	130
G ICT	7	50
Totaal	77	500

De berekening is als volgt:

Score Inschrijver = (som van alle punten van de door Inschrijver geaccordeerde wensen / maximale totaalscore Programma van Wensen) * 100

De ingevulde Bijlage 8 dient bij de Inschrijving geüpload te worden. Voor het Programma van Wensen kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

Kwaliteitscriterium 4: Productdemonstratie

Voor de interactieve demonstratie - inclusief het stellen van vragen - van de proefopstelling wordt per Inschrijver maximaal 2 uur uitgetrokken. De Inschrijver dient de aangeleverde productdemonstratiebeschrijving te volgen tijdens de interactieve demonstratie. Deze beschrijving is slechts richtinggevend, de regie van de productdemonstratie ligt te allen tijde bij de Aanbestedende dienst. Vragen worden doorlopend tijdens de sessie gesteld. Een demonstratie middels video-playback of presentatie (bijv. PowerPoint) is niet toegestaan.

De onderdelen en maximale duur van ieder onderdeel van de productdemonstratie is opgenomen in de onderstaande tabel:

Demonstratie functionaliteiten (casuïstiek)	Duur
Casus 1: Algemene werking van de applicatie	2 uur
Casus 2: Objecten	
Casus 3: Waterschap	
Casus 4: Splitsing en bezwaar	
Casus 5: Samenvoeging objecten	
Casus 6: Dwanginvordering en kwijtschelding	
Casus 7: Parkeerbelasting	
Casus 8: Rioolheffing	
Casus 9: Managementrapportage	

Er zal voor alle casussen tezamen één beoordeling plaatsvinden en derhalve één score in consensus bepaald worden.

De proefopstelling omvat een volledige en zelfstandige basisinstallatie en configuratie van de aangeboden software-oplossing, op een omgeving van de Inschrijver zelf, inclusief de volledige inrichting van een (fictieve) belastingssamenwerking. Om de beoordelaars zo goed mogelijk in staat te stellen om de applicatie te beoordelen, dient bij uw demonstratie op de volgende aspecten te worden gelet:

- Toon per gevraagd scenario als eerste de kortst mogelijke werkwijze binnen uw applicatie.
- Toon per gevraagd scenario zo veel mogelijk alternatieve werkwijzen binnen uw applicatie om tot hetzelfde resultaat te komen.
- Toon zo veel mogelijk de wijze waarop een gebruiker ondersteund wordt tijdens het gebruik van de applicatie (invulsuggesties, automatisch aanvullen van invoer, invoermaskers, invoervalidatie, contextgevoelige helpfunctie, chat, tooltips, hints, helpballonnen, instructievideo's, hergebruik van invoer/zaken/andere items, et cetera).

Binnen de productdemonstratie wordt de functionaliteit van de applicatie beoordeeld op de onderstaande onderdelen (a. en b.), die onderling een gelijke weging hebben:

a. Functionaliteit en overzichtelijkheid

- De mate waarin een gebruiker op basis van een eenvoudige werking functionaliteit volledig kan uitvoeren tegen minimale handelingen/schermen/fouten/wachttijd en aan de hand van een logische volgorde van handelingen.
- De mate waarin de getoonde informatie via minimale gebruikershandelingen en verschillende manieren toe te spitsen is naar de gezochte informatie, waarbij minder handelingen/schermen beter is.

b. Gebruikersvriendelijkheid

- De mate waarin herbruikbaarheid van gegevens mogelijk gemaakt wordt (o.a. via geautomatiseerde mechanismen waarbij zo veel mogelijk gegevens vooraf worden

ingevuld en gevalideerd, het automatisch aanvullen van gegevens, 'slepen' van objecten voor hergebruik), waarbij meer herbruikbaarheid beter is.

- De mate waarin de applicatie volledig via zowel muis- als toetsenbordbediening te bedienen is, waarbij meer bediening via zowel muis- als toetsenbord beter is.
- De mate waarin de applicatie gelijke menu's, knoppen, terminologie en pictogrammen met eenzelfde betekenis binnen de gehele applicatie hanteert, waarbij meer eenduidigheid beter is.
- De mate waarin er verschillende ondersteuningsmogelijkheden (denk aan contextgevoelige helpfunctie, digitale handleidingen, interactieve tips en hints tijdens het gebruik, FAQ, chatfunctie en instructievideo's) voor gebruikers beschikbaar zijn.

Voor de productdemonstratie kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

De productdemonstratie vindt per Inschrijver op een nader te bepalen locatie plaats op donderdag 16 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur of vrijdag 17 september 2021 tussen 9.00 en 16.00 uur. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op dinsdag 14 september 2021 via TenderNed de definitieve uitnodiging.

6.4 Subgunningscriteria prijs

Subgunningscriterium 5: All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support

Inschrijver vult de prijzen in van de hieronder genoemde eenmalige en terugkerende diensten. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijsopgave all-in totaalprijs van 1-11-2021 tot 1-3-2025

Uw prijsopgave	
Totaalprijs	€
Bandbreedte totaal (A + (B x 28 maanden))	Minimaal: € 2.125.000,- Maximaal: € 3.060.000,-
A. Eenmalige diensten (periode 1 november 2021 tot 1 november 2022)	Vaste prijs (all-in)
Implementatie, testen en inrichting (incl. conversie)	€
Opleidingen en documentatie	€
Bandbreedte sub totaal (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 375.000,- Maximaal: € 750.000,-
B. Terugkerende diensten (periode 1 november 2022 tot 1 maart 2025)	Prijs per maand (all-in)
<i>Licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, beheer, onderhoud en ondersteuning</i>	
1. Belastingapplicatie (minimaal € 55.500,- en maximaal € 65.000,-)	€
2. Gegevensbeheer (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€

3. Documentenopslag (minimaal € 2.000,- en maximaal € 5.000,-)	€
4. Frontoffice functionaliteit: voor belastingplichtigen (minimaal € 2.000,- en maximaal € 5.000,-)	€
5. Frontoffice functionaliteit: voor medewerkers (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
6. Frontoffice functionaliteit: voor opdrachtgevers (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
Bandbreedte sub totaal (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 62.500,- Maximaal: € 82.500,-

Bij deze all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na Gunning. Dit betekent voor concrete offertes die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- Kosteloos op- dan wel afschalen op maandbasis van maximaal 10% waarbij als vertrekpunt geldt het opgegeven aantal gebruikers (ongeacht hun rol): 150. Onder dan wel boven deze grenzen wordt er naar rato op basis van de opgegeven kosten voor de licenties (gebruiksrecht) verrekend.

In Bijlage 11: Prijsopgave dient bovenstaande tabel te worden ingevuld en ondertekend.

Voor de all-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

Subgunningscriterium 6: Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling

Voor het op afroep door de Aanbestedende dienst toevoegen van additionele functionaliteit dan wel doorvoeren van aanpassingen aan of in de belastingapplicatie of frontoffice wordt een vast uurtarief voor een ervaren consultant, projectleider, architect of ontwikkelaar (een senior met tenminste 5

jaar relevante werkervaring met lokale belastingapplicaties dan wel frontoffice) uitgevraagd conform het in hoofdstuk 7.3 genoemde lineaire prijsmodel met hierbij een bandbreedte van € 90,- tot en met € 150,-. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten.

Prijzenblad en voorwaarden

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 90	€ 150

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen; behoudens voorrijdkosten van maximaal € 60,- exclusief BTW (eenmaal) per dag op locatie bij BghU. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.

In Bijlage 11: Prijsopgave dient het gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling te worden ingevuld (en ondertekend) waarbij het tarief binnen de bandbreedtes dient te liggen. Indien er prijzen buiten de bandbreedtes worden ingevuld, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Voor het gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

7 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Aanbestedende dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen en maximaal acht (8) personen. Dit betreffen allen werknemers van BghU die deel uitmaken van de werkgroepen belastingapplicatie en frontoffice en derhalve materiedeskundig zijn.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningscriteria

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op de onderdelen (Subgunningscriteria) van het Subgunningscriterium Kwaliteit komt aan de Beoordelingscommissie een grote beoordelingsvrijheid toe. Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningscriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per onderdeel van dit Subgunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komt de Beoordelingscommissie na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve consensus score per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit. De totaalscore per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningscriterium Kwaliteit wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het betreffende Subgunningscriterium wordt de eindscore per Subgunningscriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per Inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen. Alleen de eindscores per Subgunningscriterium worden met de betreffende Inschrijver gedeeld.

Voor ieder Subgunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningcriteria “Plan van aanpak en werkwijze implementatie”, “Visie op de oplossing en toekomst” en “Productdemonstratie” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) geeft Aanbestedende dienst redelijk veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten

De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie/productdemonstratie) ontbreekt	0% van de te behalen punten

7.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatieve Subgunningscriteria

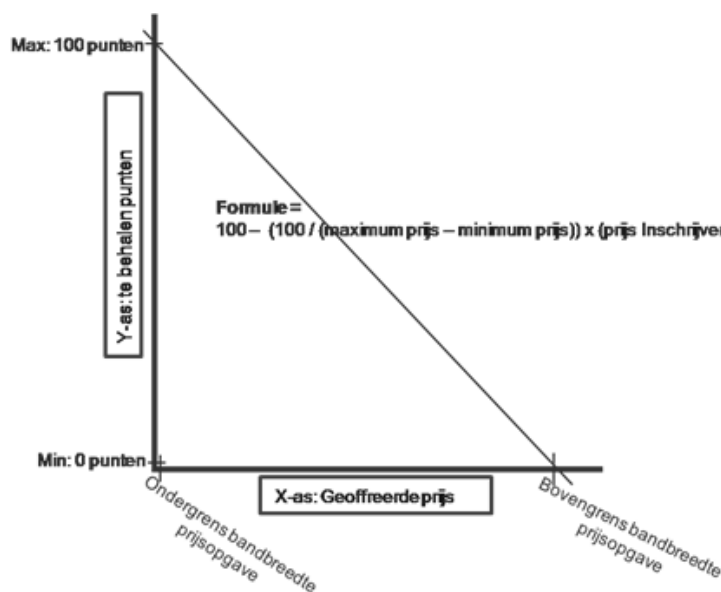
Voor de Subgunningscriteria “All-in totaalprijs realisatie, beheer, onderhoud en support” en “Gemiddeld all-in uurtarief meerwerk (door)ontwikkeling” kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten per criterium behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal per Subgunningscriterium berekend.

Per Subgunningscriteriumprijs wordt een bandbreedte aangegeven waarbinnen beprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimum (totaal)prijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximum (totaal)prijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een totaalprijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

7.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheid en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de Geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde Subgunningscriteria. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 8 in afdeling 4, artikel 4.3.

7.5 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

7.6 Verificatie Proof of Concept

Voor voorlopige Gunning vindt er een verificatie van de Inschrijving plaats met de 1^e in de ranking. Optioneel (louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst) volgt aanvullend hierop een verificatie Proof of Concept ter bepaling of de oplossing/Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en gehonoreerde/aangeboden wensen. Inschrijver dient hiertoe donderdag 23 september 2021 tussen 9.00 tot 16.00 uur beschikbaar te houden. Uiterlijk op maandag 20 september 2021 zal via TenderNed bekend gemaakt worden of Inschrijver is uitgenodigd deel te nemen aan de verificatie waarbij tevens wordt aangegeven of eveneens een verificatie Proof of Concept plaats dient te vinden.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst – bij de verificatie van de Inschrijving en/of bij de Verificatie Proof of Concept aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt voor dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatie Proof of Concept. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt een voorlopige Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalt door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in 2.3 aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Openbare Europese aanbesteding inkoop belastingapplicatie inclusief frontoffice – BghU

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Belanghebbende</i>	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: "de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken". Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De termijn van 20 Kalenderdagen waarbinnen Inschrijvers via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.

<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen, zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Inschrijvers die aan geen enkele uitsluitingsgrond voldoen, en daarnaast voldoen aan alle minimumeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningscriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningscriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.

<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdag en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een ingrijpende wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden met een rectificatie van de aankondiging en verlenging van de inschrijftermijn.
<i>Onderaannemer</i>	: Een Onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Inschrijvers, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.

<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst minimaal vijf Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningscriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het Gunningscriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Inschrijvers worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningscriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 7, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers⁴

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Onderaannemers (zogenaaide gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de Combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De Combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

⁴ Een onderaannemer kan ook een derde (Onderaannemer) zijn waarop een Gegadigde of een Inschrijver een beroep doet in verband met de financieel-economische draagkracht of technische en/of beroeps bekwaamheid. In dat geval is het bepaalde in afdeling 6 ook van toepassing.

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met de beginselen van transparantie en gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden veeleelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket BghU
Ter attentie van Vier Heren
via de berichtenmodule van TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen en is overeenkomstig met het advies: 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden en per mail verzonden te worden via de berichtenmodule van TenderNed.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
 - b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de

klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toedien wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.

5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Geschillen als gevolg van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Openbare Europese aanbesteding inkoop belastingapplicatie inclusief frontoffice – BghU

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkoms

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkoms. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	56
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	57
Bijlage 3: Format voor referenties	58
Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020.....	61
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	62
Bijlage 6: Productdemonstratiebeschrijving	63
Bijlage 7: Programma van Eisen	64
Bijlage 8: Programma van Wensen	65
Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	66
Bijlage 10: Uitnodiging marktverkenning.....	67
Bijlage 11: Prijsopgave	68
Bijlage 12: Architectuur	70
Bijlage 13: Documenten te uploaden (checklist)	71

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande invulformulier. Per kerncompetentie dient een separaat formulier te worden ingevuld.

Referentie kerncompetentie 1 (per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2018
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en -jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie implementatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 1	Het implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een belastingapplicatie voor het heffen en innen van belastingen voor gemeenten en/of waterschappen ten behoeve van een samenwerkingsverband bestaande uit deelnemers vanuit de lokale overheid. Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om een belastingapplicatie als SaaS-oplossing te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden, hosten en technisch beheren voor gemeenten en/of waterschappen:</i> <i>i. Implementatie, testen en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.</i> <i>ii. Conversie betekent het converteren en migreren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen belastingapplicatie.</i> <i>iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de belastingapplicatie.</i> <i>iv. Hosten en beheren betekent het binnen een datacentrum managed hosten van de belastingapplicatie alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de applicatieomgeving, waaronder het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.</i>	

Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis: Het betreft een belastingapplicatie opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 5 gemeenten en/of waterschappen.</i>
Plaats van uitvoering	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Referentie kerncompetentie 2 (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 juni 2018
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en -jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie implementatie
Ten bewijsvoering van	☐ kerncompetentie 2	Het implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een applicatie voor de frontoffice als portaal voor belastingplichtigen (of gemachtigden), medewerkers en opdrachtgevers om zelf gegevens te kunnen inzien, wijzigen en kunnen aanvragen ten behoeve van een samenwerkingsverband bestaande uit deelnemers vanuit de lokale overheid. Per kerncompetentie dient 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	<i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i> <i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om een applicatie voor de frontoffice als SaaS-oplossing te leveren, installeren, configureren, inrichten, migreren, onderhouden, hosten en technisch beheren voor een samenwerkingsverband van gemeenten en/of waterschappen:</i> <i>i. Implementatie, testen en inrichten betekent het gebruiksklaar beschikbaar stellen, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie.</i> <i>ii. Conversie betekent het converteren en migreren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen frontoffice.</i>	

	iii. Onderhouden betekent het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de frontoffice. iv. Hosten en beheren betekent het binnen een datacentrum managed hosten van de frontoffice alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de applicatieomgeving, waaronder het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.5)	Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden. Minimumeis: Het betreft een applicatie voor de frontoffice opererend voor en binnen een organisatie met een grootte van tenminste 5 of meer gemeenten, al dan niet in combinatie met één of meerdere waterschappen.
Plaats van uitvoering	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 5.3. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 juni 2018 tot 1 juni 2021)) naar tevredenheid van de (toenmalige) opdrachtgever zijn uitgevoerd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de in de kerncompetenties genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, dan wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4: concept Overeenkomst, VWO en GIBIT 2020

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6: Productdemonstratiebeschrijving

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7: Programma van Eisen

N.B. : De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Programma van Wensen

N.B. : De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Inschrijver”,

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Verstrekker”,

dat:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project ‘Inkoop belastingapplicatie incl. frontoffice’ zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 3 juni 2021, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- a) Een Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde behoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in.

Bijlage 10: Uitnodiging marktverkenning

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11: Prijsopgave

Prijsopgave all-in totaalprijs van 1-11-2021 tot 1-3-2025

Uw prijsopgave	
Totaalprijs	€
Bandbreedte totaal (A + (B x 28 maanden))	Minimaal: € 2.125.000,- Maximaal: € 3.060.000,-
A. Eenmalige diensten (periode 1 november 2021 tot 1 november 2022)	Vaste prijs (all-in)
Implementatie, testen en inrichting (incl. conversie)	€
Opleidingen en documentatie	€
Bandbreedte sub totaal (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 375.000,- Maximaal: € 750.000,-
B. Terugkerende diensten (periode 1 november 2022 tot 1 maart 2025)	Prijs per maand (all-in)
<i>Licenties (gebruikersrecht) inclusief hosting, beheer, onderhoud en ondersteuning</i>	
7. Belastingapplicatie (minimaal € 55.500,- en maximaal € 65.000,-)	€
8. Gegevensbeheer (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
9. Documentenopslag (minimaal € 2.000,- en maximaal € 5.000,-)	€
10. Frontoffice functionaliteit: voor belastingplichtigen (minimaal € 2.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
11. Frontoffice functionaliteit: voor medewerkers (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
12. Frontoffice functionaliteit: voor opdrachtgevers (minimaal € 1.000,- en maximaal € 2.500,-)	€
Bandbreedte sub totaal (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 62.500,- Maximaal: € 82.500,-

Bij deze all-inclusive prijsopgave gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.

- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.
- De prijzen die u hier opgeeft per onderdeel gelden als vaste prijzen en worden als zodanig opgenomen in de Overeenkomst na Gunning. Dit betekent voor concrete offertes die door u gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebracht dat de gehanteerde prijzen voor de door u geprijsde onderdelen gelijk zijn aan of lager dan in de Overeenkomst is opgenomen.
- Kosteloos op- dan wel afschalen op maandbasis van maximaal 10% waarbij als vertrekpunt geldt het opgegeven aantal gebruikers (ongeacht hun rol): 150. Onder dan wel boven deze grenzen wordt er naar rato op basis van de opgegeven kosten voor de licenties (gebruiksrecht) verrekend.

Prijsopgave all-in uurtarief (door)ontwikkeling

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 90	€ 150

Bij de all-inclusive prijsopgave gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen; behoudens voorrijdkosten van maximaal € 60,- exclusief BTW (eenmaal) per dag op locatie bij BghU. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de betreffende Inschrijving.

Bijlage 12: Architectuur

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 13: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen bij Inschrijving
Bijlage 1: Bereidverklaring Financieel-economische draagkracht
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3: Format voor referenties
Bijlage 11: Prijsopgave (LET OP! deze Bijlage uitsluitend te uploaden in de prijskluis op TenderNed)

#	Omschrijving te uploaden Bijlagen bij Inschrijving	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden	Zie paragraaf
1	Indien van toepassing volmacht	Bijlage 14: Volmacht	4.3
2	Plan van aanpak en werkwijze implementatie	Bijlage 15: plan van aanpak en werkwijze implementatie	6.3
3	Visie op de oplossing en toekomst	Bijlage 16: Visie op de oplossing en toekomst	6.3
4	Programma van Wensen	Bijlage 17: Programma van Wensen	6.3

#	Omschrijving documenten die na voorlopige Gunning moeten worden ingediend	Zie paragraaf
1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	5.2
2	Bewijs verzekeringen en dekkingen	5.3
3	Bewijs kwaliteitsmanagement	5.3
4	Bewijs managementsysteem voor informatiebeveiliging	5.3
5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	5.5

---oOo---