



Inschrijvingsleidraad 'Betalingverkeer',
kenmerk

d.d. 17 december 2020

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	3
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	3
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	3
1.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	3
1.4	Duurzaam inkopen	5
1.5	Eenmaal inschrijven	6
1.6	Eisen aan de opdracht	6
1.7	Overige informatie	6
2	Beschrijving inschrijvingsprocedure	7
2.1	Informatiefase	7
2.2	Voorbereiding inschrijving	7
2.3	Wijze van indienen van de inschrijving	8
2.4	De inschrijving	8
3	Beschrijving beoordelingsprocedure	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Beoordelingsprocedure	9
3.3	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	13
4	Eisen	14
4.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	14
4.2	Materie eisen	15
4.3	Eisen aan duurzaamheid	17
4.4	Commerciële eisen	17
4.5	Juridische eisen	19
5	Gunningcriteria	20
5.1	Gunningcriterium kwaliteit	20
5.2	Gunningcriterium prijs	21

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document 2	Opgave referentieprojecten
Document 3	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document 4	Prijsinvulformulier
Document 5	(Concept)overeenkomst
Document 6,	Technische Eisen Applicaties v3.7 inclusief 5 bijlagen
Document 7,	Regeling financieel Beheer Bghu 2018

1 Beschrijving opdracht

1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De Belastingssamenwerking gemeenten en hoogheemraadschap Utrecht (hierna: BghU) is voornemens één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de uitvoering van het betalingsverkeer. BghU is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. BghU gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de publicatie op www.TenderNed.nl (verder te noemen TenderNed) zijn de verschillende gunningscriteria en wegingsfactoren opgenomen.

1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt BghU de openbare procedure.

1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

BghU is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen de gemeenten Bunnik, De Bilt, Houten, Lopik, Nieuwegein, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Zeist en Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden. BghU voert namens deze partijen de heffing en invordering van lokale belastingen uit en stelt de hoogte van de WOZ-waarden vast. In totaal verwerkt BghU voor ruim € 500 miljoen aan belastinginkomsten voor haar deelnemers, zowel via incassobatches als via directe betaling op de rekening van BghU. De verwerking van de binnen gekomen betalingen is daarmee van cruciaal belang voor de taakuitvoering van BghU.

BghU is een bedrijfsvoeringorganisatie met ruim 120 FTE en wordt gefinancierd vanuit een bijdrage van haar deelnemers (gemeenten en een waterschap). De aanleiding voor de aanbesteding is dat het lopende contract met de huidige huisbankier afloopt. De aanbesteding ziet op twee specifieke onderdelen:

- Crediteur, debiteuren – salarisbetalingen via de bedrijfsvoeringsrekening van BghU, inclusief een rekeningcourantkrediet;
- De uitvoering van het betalingsverkeer voor inkomende betalingen van en restituties aan de belastingplichtigen in het verzorgingsgebied van BghU.

Enkele financiële kerncijfers (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

Begrotingstotaal bedrijfsvoeringsbegroting 2020	€ 16,4 miljoen
Kasgeldlimiet 2020	€ 1.344.000
Renterisiconorm 2020	€ N.v.t
Drempelbedrag m.b.t. Schatkistbankieren 2020	€ 250.000
Aantal aanslagen 2021 met betalingsverplichting voor nieuwe contractperiode	600.000
Belastingopbrengsten deelnemers BghU	€ 500 miljoen

Per eind 2019	
Balanstotaal per eind 2019	€ 2.253.000
Omvang opgenomen lange geldleningen per eind 2019	€ 0
Omvang opgenomen korte geldleningen per eind 2019	€ 0
Omvang verstrekte geldleningen per eind 2019	€ 0
Solvabiliteit	% 22,23%
Netto schuldquote	% -0,11

Wettelijke kaders

BghU dient met haar financieringsfunctie, waaronder ook het betalingsverkeer valt, te voldoen aan de vereisten uit de Wet Financiering decentrale overheden (Wet fido) en de hieruit voortvloeiende ministeriële regelingen. Andere relevante wettelijke kaders zijn de Wet houdbare overheidsfinanciën (Wet hof) en het Besluit begroting en verantwoording (BBV).

Beschrijving treasury organisatie.

Uitvoering taken bedrijfsvoeringsrekening van BghU.

De betaalopdrachten uit de financiële applicatie, de salarisbetalingen en het verwerken van de dagafschriften van deze bedrijfsvoeringsrekening worden door de gemeente Utrecht uitgevoerd. Op grond van het statuut van de gemeente Utrecht werkt de Gemeente met een Treasurer en met een treasury-uitvoeringsorganisatie (bij Financiën, Inkoop en Juridische zaken Financiën). BghU sluit hierop aan.

De gemeente Utrecht verzorgt in het kader van de dienstverlening aan BghU:

- het dagelijks kunnen aanbieden van:
 - SEPA-betalbatches. Deze batches worden aangemaakt vanuit het financiële systeem van de Gemeente Utrecht (SAP)
- het maandelijks aanbieden van:
 - Een betaalbatch voor salarisbetalingen.
- het dagelijks inlezen en geautomatiseerd verwerken in de financiële administratie van verwerkinginformatie van zowel de betalingen als incasso's (enkelvoudig, batch);

Uitvoering taken belastingopbrengsten

De uitvoering van het betalingsverkeer aan BghU en rondom de belastingopbrengsten is ondergebracht bij BghU. Dit team wordt in deze uitvoering hiërarchisch aangestuurd door de manager dienstverlening BghU. Onder deze uitvoeringstaak valt o.a.:

- het importeren c.q. inlezen van dagafschriften in het belastingstelsel;
- het inlezen en laten autoriseren van betaalbatches (restituties);
- het maandelijks en per kwartaal aanbieden van incassobatches met betrekking tot de belastingopbrengst. Dergelijke batches kunnen ook een omvang hebben van enkele honderdduizenden posten
- de mogelijkheid tot pinnen, contactloos betalen, creditcardbetalingen bij de publieksbalie van BghU
- Bij deze publieksbalie wordt ook contant betaald.

Wat valt onder de opdracht?

Het faciliteren en verzorgen van het girale betalingsverkeer van BghU alsmede rekening courant kredietverstrekking (kredietlimiet).

Om een indruk te krijgen van de productaantallen die aan de opdracht verbonden zijn kan worden verwezen naar Document 4, Prijsinvulformulier. De daarin genoemde hoeveelheden zijn indicatief en inschrijvende partijen kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Wat valt niet onder de opdracht?

Niet onder de opdracht voor betalingsverkeer vallen:

- Het verstrekken van dag- en kasgeldleningen en langlopende financiering.
- Het doen c.q. faciliteren van beleggingen (1).

(1) Ten aanzien van beleggingen geldt dat BghU op grond van de Regeling Schatkistbankieren tijdelijk overtollige geldmiddelen (boven een bepaald drempelbedrag) in 's Rijks Schatkist dienen aan te houden. Ten behoeve hiervan dient de inschrijver een zogenoemde werkrekening schatkistbankieren te kunnen faciliteren.

Technologie

Het in te zetten bancaire systeem moet probleemloos kunnen functioneren in en communiceren met de binnen gemeente Utrecht aanwezige ICT-omgeving (o.a. database en besturingssoftware) en met de belastingapplicatie van BghU (verzorgd door Centric). De technische eisen daarvoor zijn in Document 7, Technische Eisen Applicaties v3.7 nader uiteengezet

Wat zoeken we?

De opdracht is primair gericht op bancaire dienstverlening dan wel betalingsverkeer. BghU beoogt haar inkomende- en uitgaande geldstromen op de meest effectieve en efficiënte manier af te handelen. Gezien het feit dat de gemeente te maken heeft met betalingen met een kritisch karakter (belastingplichtigen die een aanslag voldoen) worden eisen gesteld aan betrouwbaarheid van en tijdigheid binnen de systemen van de huisbankier. Bovendien betekent dit zo laag mogelijke transactiekosten voor het betalingsverkeer in combinatie met minimale rentekosten c.q. maximale rentebaten over het gemeentelijke rekening-courant saldo.

Naast de bancaire dienstverlening is voor BghU ook partnerschap een belangrijk punt. De BghU verlangt binnen deze opdracht dan ook van de inschrijver dat zij fungeert als een betrouwbare, maatschappelijk verantwoord en duurzaam opererende en een maatschappelijk betrokken zakenpartner. Betrouwbaar in de kwaliteit en continuïteit van de bancaire bedrijfsprocessen van de BghU, maar ook betrouwbaar naar het bestuur en de organisatie van de gemeente in het algemeen en naar de maatschappelijke partners waarmee BghU samenwerkt.

1.4 Duurzaam inkopen

De BghU verbindt zich aan de duurzaamheidscriteria zoals die voor de gehele overheid zijn opgesteld. De BghU daarom naar 100% duurzaam inkopen voor alle contracten en raamovereenkomsten voortvloeiend uit de nationale en Europese aanbestedingen.

1.5 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen welke de mededinging beperken. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de BghU aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en door onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, als onregelmatige inschrijvingen beschouwd en om die reden afgewezen.

1.6 Eisen aan de opdracht

De BghU heeft eisen aan de procedure en de opdracht geformuleerd, deze zijn opgenomen in hoofdstuk 4. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure en de opdracht zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

1.7 Overige informatie

De BghU wijst u er op dat de leden van een combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat elk lid van de combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed **doorlopend** vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De BghU kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de BghU een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de BghU ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De BghU garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Onvoorwaardelijk

U verklaart zich door het indienen van uw inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

Het is daarom belangrijk dat alle elementen uit uw voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan het verwervingsteam ter beoordeling worden voorgelegd.

Na deze informatieronde stelt de BghU de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding inschrijving

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden zijn ter beschikking gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de BghU een invulformulier wijzigt. De BghU past dan het versienummer aan. Let er op dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat de BghU uw inschrijving als een onregelmatige inschrijving beschouwt en uw inschrijving om die reden afwijst.

2.3 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningscriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de BghU niet.

U voegt uw antwoord op elke door de BghU gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

2.4 De inschrijving

Indienen van de inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid.

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de BghU de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Let op!

De BghU raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3 Beschrijving beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd.

Indien u contact zoekt met leden van het verwervingsteam voor informatie over deze aanbesteding, kan BghU u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u Document 1, 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende Document 3 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving .

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt BghU uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en wijst uw inschrijving af.

Verder gelden de volgende geschiktheidseisen:

- 1) Uw instelling beschikt over alle vergunningen die onder de geldende wet- en regelgeving (o.a. Wet op het financieel toezicht) nodig zijn om de gevraagde bancaire dienstverlening (inclusief kredietverlening) te verrichten.
- 2) Uw instelling beschikt over een kredietwaardigheid rating van minimaal single A, afgegeven door ten minste twee van de gangbare rating agencies (Standard & Poor's, Moody's, Fitch), zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo). Er wordt tevens minimaal een stable outlook vereist van deze agencies voor de long term.
- 3) U beschikt over een contract met het Ministerie van Financiën op basis waarvan het mogelijk is om een rekening te openen die gekoppeld is aan 's Rijks Schatkist.

Ernstige beroepsfouten

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument vraagt u tevens of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Hierbij is het volgende van belang. De BghU vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de BghU Utrecht.

De BghU vindt dat uw onderneming verder in ieder geval ook een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten voor de BghU schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De BghU kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De BghU kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor BghU niet bindend. BghU beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies. BghU kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, merkt de BghU uw inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en zal uw inschrijving om die reden afwijzen.

Officiële bewijsstukken

BghU behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos door raadpleging van een nationale databank zijn te verkrijgen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Referenties

BghU kan actief alle door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten bij uw inschrijving. Hierbij zal worden gecontroleerd of u de door u opgegeven dienstverlening daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

Bij verificatie van de referenties zal de BghU de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat uw referentie heeft voldaan aan de betreffende kerncompetentie(s). BghU benadert de referent op het door u in het formulier opgave referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem / haar per e-mail aan BghU heeft bevestigd dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, dan zal de BghU aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Indien u naar oordeel van de BghU dan niet aantoont dat de u voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s), dan voldoet uw inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

BghU kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal BghU dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt de BghU u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de BghU contact kan gaan opnemen met de referent.

Bij uw inschrijving overlegt u een ingevuld Document 2 'Opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin de genoemde diensten heeft uitgevoerd, in onderaanneming of in combinatie.

Fase 2: Constateren dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de procedure en de opdracht. Met de ontvangst van uw inschrijving constateert BghU dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. Waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

De BghU behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunningsbeslissing uw akkoord op alle gestelde eisen te verifiëren.

BghU merkt een inschrijving waarin een inschrijver niet onvoorwaardelijk met alle eisen akkoord is gegaan, aan als een onregelmatige inschrijving en wijst die inschrijving om die reden af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen inschrijvers, zoals gezegd, de informatiefase (zie hoofdstuk 2.1 'Informatiefase') te benutten.

Fase 3: Beoordeling op gunningscriteria

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn de in die inschrijvingen gegeven antwoorden op de geformuleerde gunningscriteria beoordeeld.

De BghU gunt de opdracht aan de inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijving', op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, door middel van de gunningscriteria. Aan ieder gunningscriterium is door het verwervingsteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen, een gunningscriterium kan onderverdeeld zijn in subcriteria.

Bij een gunningscriterium kan de BghU een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zal de BghU het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de BghU bijvoorbeeld zegt dat uw antwoord niet meer dan 1200 woorden mag zijn, dan zal zij uw antwoord/gegevens vanaf 1200 woorden niet meenemen in de beoordeling.

Het door het verwervingsteam toebedeelde aantal punten (bij kwalitatieve gunningscriteria) of het berekende aantal punten (bij kwantitatieve dan wel absolute gunningscriteria) wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde / berekende aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het gunningscriterium toegekende weegfactor.

Kwalitatieve gunningscriteria

Indien de BghU bij gunningscriteria vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwalitatieve gunningscriteria.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk gunningscriterium, beoordeelt het verwervingsteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium **ten opzichte van de inschrijving die het verwervingsteam als de beste heeft beoordeeld**. Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingsteam bepaalt per gunningscriterium eerst welke inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen als beste wordt beoordeeld. Het verwervingsteam kent deze inschrijving bij dat gunningscriterium 100 punten toe.

Het verwervingssteam kent vervolgens voor dat gunningscriterium punten toe aan de overige inschrijvingen, op een schaal variërend van 99 punten tot 0 punten.

Het aantal punten voor de overige inschrijvingen hangt af van de mate waarin het verwervingssteam de inschrijving als minder beoordeelt ten opzichte van de beste inschrijving voor dit gunningscriterium. Het is mogelijk dat het verwervingssteam twee of meer van de overige inschrijvingen op een gunningscriterium een zelfde score toekent.

Kwantitatieve gunningscriteria.

Indien de BghU bij gunningscriteria vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs of andere getalswaarden, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwantitatieve gunningscriteria. Bij deze kwantitatieve gunningscriteria bepaalt de BghU de verdeling van punten voor de inschrijvingen als volgt:

Voor een gunningscriterium waarin een lagere waarde beter beoordeeld wordt dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs waarvoor wordt ingeschreven), krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving}).$$

Voor de gunningscriteria waarin een hogere waarde beter beoordeeld wordt dan een lagere waarde (bijvoorbeeld een garantietermijn), krijgt de inschrijving met de hoogst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{waarde inschrijving} / \text{hoogst aangeboden waarde}).$$

Absolute gunningscriteria

BghU kan ervoor kiezen om een gunningscriterium zo op te stellen dat er wordt gescoord aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt BghU punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. In een dergelijke situatie staat de puntenschaal vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

Fase 5: Berekening totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het verwervingssteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

Fase 6: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingssteam tot een totaaloordeel en rangorde en een eerste keuze van een inschrijving. Dit is de inschrijving met de hoogste totaalscore (hierna te noemen: de uitgekozen inschrijving).

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

Fase 7: Bekendmaking resultaat van de beoordeling

BghU nodigt de inschrijver die de uitgekozen inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

Fase 8: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, hebben een bericht ontvangen voorzien van motivering via TenderNed. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van twintig kalenderdagen geldt ook in het geval de BghU besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

3.3 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie van de uitgekozen inschrijving vast op welke in of bij die inschrijving geleverde informatie geverifieerd moet worden, dan wel welke documenten of nadere informatie de inschrijver alsnog moet overleggen. Tevens stelt het verwervingsteam vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de bespreking dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen de uitgekozen inschrijving, dan zal de BghU de betreffende inschrijving alsnog afwijzen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In het geval dat blijkt dat BghU een inschrijving wegens onregelmatigheid of onaanvaardbaarheid van de desbetreffende inschrijving had moeten afwijzen, maar dit niet heeft gedaan, zal de BghU in dat geval besluiten de procedure uit 3.1 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2 en zonder de alsnog afgewezen-inschrijving),
- In geval dat BghU de uitgekozen inschrijving om een andere reden afwijst, zal zij een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver beleggen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor BghU uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

4 Eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld.
Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

4.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de BghU geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de BghU en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** BghU behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat BghU zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** Uw inschrijving is ingericht volgens de in hoofdstuk 2 van de inschrijvingsleidraad opgenomen instructie.
- Eis 6** BghU gaat ervan uit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tendered (www.tendered.nl) bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- Eis 7** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 8** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 9** U bent bekend en gaat akkoord met de door BghU gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Eis 10** Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 11** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

- Eis 12** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 13** Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De BghU behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.
- Eis 14** Aan de in deze offerteaanvraag genoemde aantallen kunt u geen recht aan ontleen.

4.2 Materie eisen

Algemene eisen betalingsverkeer

- Eis 15** U beschikt aantoonbaar over gedegen kennis van wet- en regelgeving in de publieke sector en anticipeert op ontwikkelingen.
- Eis 16** U beschikt aantoonbaar over gedegen kennis van wet- en regelgeving en anticipeert op ontwikkelingen. U stemt ermee in dat een wijziging in de wet- en regelgeving kan leiden tot noodzakelijke veranderingen in de nu af te sluiten overeenkomst.
- Eis 17** U gaat ermee akkoord dat de BghU ook nog eventueel bankrekeningen aanhoudt bij andere banken i.v.m. achtervang en mogelijk aanvullende bancaire producten.
- Eis 18** U stelt de BghU een kredietlimiet van € 3 miljoen beschikbaar. Er bestaat geen verplichting om gebruik te maken van de kredietlimiet.
- Eis 19** Om betalingen gedurende de dag te allen tijde doorgang te kunnen laten vinden dient de BghU, bovenop de kredietlimiet, te kunnen beschikken over een intradaglimiet van € 50 miljoen
- Eis 20** U dient een rente- en saldocompensatie circuit aan te bieden, waarin meerdere rekeningen kunnen worden opgenomen. Rente wordt berekend over het totaal van het saldo van deze rekeningen.
- Eis 21** U kunt BghU ten minste 2 zakelijke rekeningen ter beschikking stellen.
- Eis 22** Ten behoeve van het verplicht Schatkistbankieren dient het aanhouden van een zogenaamde werkrekening die gekoppeld is aan de Schatkist van het ministerie van Financiën via uw bank mogelijk te zijn.
- Eis 23** U voert het betalingsverkeer valutaneutraal uit. Dat betekent dat de valutadatum van elke af- en bijschrijving gelijk is aan de vereveningsdatum van Equens.

Functionele eisen Electronic Banking systeem

- Eis 24** U biedt een volledig geautomatiseerde en gebruiksvriendelijke toepassing aan voor online banking. De beschikbaarheid, betrouwbaarheid en de veiligheid van de applicatie is maximaal gegarandeerd en voldoet aan de hoogste eisen. Het systeem is webbased en benaderbaar vanaf meerdere locaties via verschillende devices. U geeft aan hoe de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en de veiligheid van de applicatie is gegarandeerd.
- Eis 25** De beschikbare talen in het systeem zijn in ieder geval Nederlands en optioneel Engels.

- Eis 26** Uw Electronic Banking toepassing dient multi-user te zijn en ondersteunt minimaal 15 gelijktijdige gebruikers van BghU en gemeente Utrecht zonder negatieve gevolgen voor de performance.
- Eis 27** Het moet mogelijk zijn voor gebruikers met administrator-rechten om in het pakket functieprofielen, tekenbevoegdheden en tekenstructuren toe te kennen met daarbij de mogelijkheid om per rekening combinaties van bevoegdheden en limieten voor de gebruikers vast te leggen. Voor het fiatteren van opdrachten zijn minstens twee handtekeningen vereist, waarbij onderscheid gemaakt moet kunnen worden in autorisatieniveau tussen een eerste en tweede handtekening.
- Eis 28** Uw Electronic Banking toepassing is in staat om elke werkdag geautomatiseerd dagafschriften in de standaardformaten (in ieder geval CAMT053) aan te bieden aan het boekhoudprogramma van de gemeente Utrecht (SAP) en de belastingapplicatie van BghU (Centric).
- Eis 29** Uw Electronic Banking toepassing is in staat betaalbatches en incassobatches met een omvang van ten minste 350.000 posten te verwerken.
- Eis 30** Uw Electronic Banking toepassing ondersteunt de verwerking van spoedbetalingen.
- Eis 31** Uw Electronic Banking toepassing biedt de mogelijkheid om aangekondigde SEPA incasseringen van bankrekeningen in te zien evenals af te keuren en reeds geïncasseerde bedragen eenvoudig terug te boeken.
- Eis 32** Intradaginformatie moet eenvoudig opvraagbaar en actueel beschikbaar zijn in het systeem.
- Eis 33** Het is mogelijk om betalingen met een uitvoerdatum in de toekomst tot minimaal een jaar vooruit op te kunnen voeren in de Electronic Banking toepassing.
- Eis 34** Uw Electronic Banking toepassing dient te beschikken over uitgebreide zoek- en sorteermogelijkheden op bedrag, rekeningnummer, naam, datum, omschrijving en autorisatie informatie. Deze informatie dient minimaal 12 maanden beschikbaar te zijn. Tevens dient deze data eenvoudig geprint en geëxporteerd te kunnen worden naar Excel- of Pdf-formaat.
- Eis 35** U biedt de mogelijkheid om PIN-terminals of betaalautomaten te koppelen aan bankrekeningen en de ontvangsten hiervan te verwerken voor betaalmethoden V PAY en Maestro.
- Eis 36** Uw Electronic Banking toepassing is in staat iDEAL-betalingen te verwerken.
- Eis 37** Uw Electronic Banking toepassing biedt mogelijkheid tot uitvoering van verdichte salarisbetalingen.
- Eis 38** U bent in staat om betaalpassen met instelbare limieten te leveren.

Eisen aan de service en ondersteuning

- Eis 39** U garandeert een beschikbaarheid van uw bancaire systeem op werkdagen tussen 7:30 en 18:00 uur.
- Eis 40** U beschikt over een Nederlandstalige helpdesk die op werkdagen tussen 8:30 en 17:00 uur bereikbaar is.
- Eis 41** Uw inschrijving bevat de namen van de personen die optreden als accountmanager en diens plaatsvervanger.

- Eis 42** Uw accountorganisatie dient binnen 1 uur actie te ondernemen bij calamiteiten. Hieronder wordt verstaan gebeurtenissen waardoor de normale bedrijfsvoering verstoord is of kan worden.
- Eis 43** U dient ons in geval van langdurige verstoringen binnen 24 uur via uitwijk de mogelijkheid te bieden om betalingen te kunnen verrichten en informatie te kunnen opvragen
- Eis 44** U ontzorgt c.q. verleent optimale ondersteuning aan de BghU bij de implementatie van de Electronic Banking toepassing en uitrol van de dienstverlening. Dit is inclusief benodigde gebruikerstrainingen. U neemt de kosten hiervan voor uw rekening.
- Eis 45** Na afloop van de overeenkomst waarborgt u een goede overdracht naar een nieuwe bank.
- Eis 46** U biedt uw medewerking om in het kader van in- en externe audit-trails gevraagde informatie op te leveren.
- Eis 47** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan Document 6, Technische Eisen Applicaties v3.7 inclusief 5 bijlagen.

4.3 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 48** U garandeert dat u zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zult spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

4.4 Commerciële eisen

- Eis 49** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 50** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 6 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 51** De tarieven in uw inschrijving zijn vast en inclusief alle kosten.

Indexering

- Eis 52** Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2022 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2022.
- Eis 53** Eenmaal per jaar kunnen de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 januari 2023.
Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$
Indexcijfer oud: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2010 = 100 /

Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2021 / Dienstenprijsindex (DPI).

Indexcijfer nieuw: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2010 = 100 /

Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2022 / Dienstenprijsindex (DPI).

Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd.

- Eis 54** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 55** Uw voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contractmanager van de BghU. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de BghU.

Facturatie en betaling

- Eis 56** U mailt uw facturen in PDF naar het algemene factuuradres van de BghU:
IBMBIBFBGHU@utrecht.nl
Indien u hiertoe niet in staat bent dan adresseert u uw facturen aan:
BghU Utrecht
tav crediteurenadministratie
Postbus 10080
3505 AB Utrecht
- Eis 57** Iedere factuur bevat een bestel- en regelnummer (10 posities) dat door de BghU bij de opdracht / bestelling is aangegeven.
- Eis 58** U mailt per bestelnummer één factuur vanaf één vaststaand e-mailadres, dit omdat de BghU gebruik maakt van een inkoopstelsel waarbij niet meerdere bestelnummers op één factuur kunnen gekoppeld kunnen worden.
- Eis 59** Op elke factuur vermeldt u:
- Het bestelnummer verstrekt door de BghU;
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten;
 - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
 - Het afleveradres (het adres waar de leveringen of diensten hebben plaatsgevonden);
 - Het Kamer van Koophandelnummer van uw onderneming;
 - Uw bankrekeningnummer;
 - Het btw-nummer van uw onderneming;
- Eis 60** Betaling vindt plaats door BghU binnen dertig (30) dagen nadat de factuur is ontvangen.
- Eis 61** In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het bestelnummer van de corresponderende debetfactuur.
- Eis 62** De BghU onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie en andere digitale toepassingen. U bent bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.

- Eis 63** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept overeenkomst (Document 5).
- Eis 64** U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van vijf jaar en ingaat op 1 januari 2022. De overeenkomst kent een verlengingsoptie van vijf keer een jaar.
- Eis 65** Indien de overeenkomst met uw organisatie beëindigd wordt en BghU overgaat naar een nieuwe dienstverlener, werkt u kostenloos mee aan de overgang van de overeenkomst.
- Eis 66** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.
- Eis 67** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 68** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
- Eis 69** U realiseert zich, dat de BghU ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De BghU behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

5 Gunningcriteria

Om de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs–kwaliteitverhouding te bepalen worden de volgende gunningcriteria met bijbehorende weging gehanteerd.

Gunningcriterium	Weging
Gunningcriterium kwaliteit	40 punten
Gunningcriterium commercieel	60 punten

Bovenstaand overzicht is slechts bedoeld ter informatie. In de hierna volgende paragrafen staat van elk gunningcriterium de beschrijving en de weging omschreven. U wordt verzocht op elk van de onderstaande gunningcriteria antwoord te geven. Aanvullende en/of onderbouwende informatie dient uitsluitend verstrekt te worden indien daarom in het desbetreffende gunningcriterium wordt gevraagd.

5.1 Gunningcriterium kwaliteit

Gunningcriterium 1 Additionele dienstverlening

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijke uitwerking van de additionele dienstverlening die u inzet. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- De mate waarin en de wijze waarop u gebruikers faciliteert bij het toegang krijgen tot de betaalapplicatie.
- De mate waarin en de wijze waarop u wisselwerking met de belastingapplicatie van de BghU kunt optimaliseren.
- De aanlever- en verwerkingstijden die u hanteert voor het betalingsverkeer
- De mate waarin en de wijze waarop u omgaat met de referentierente in het licht van de IBOR–transitie
- In eis 19 is omschreven dat de BghU, bovenop de kredietlimiet, wil beschikken over een intradaglimiet van € 50 miljoen. Hoe gaat u om met overstanden van deze intradaglimiet (inclusief de prijsstelling daarvan)?
- De mate waarin en de wijze waarop u ons de mogelijkheid biedt om bij uw bank, buiten de kredietlimiet om, kasgeldleningen op te nemen tegen een marktconform tarief.
- De mate waarin en de wijze waarop u de afhandeling en het transport van chartale geldstromen (munten en biljetten in euro's) faciliteert.
- De mate waarin en de wijze waarop u de dienst voor Zakelijke Betaalverzoeken (vergelijkbaar met Tikkie) aanbiedt.
- De mate waarin en de wijze waarop u de dienst IBAN–Naam Check aanbiedt.
- De mate waarin en de wijze waarop u de dienst Retourpinnen aanbiedt.

Uw uitwerking geeft een zo goed mogelijke weergave van de additionele dienstverlening. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke additionele dienstverlening, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A–4, lettergrootte 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend.

Factor: 30 punten

Gunningcriterium 2 Duurzaamheid, bijdrage aan beleidsdoelstelling

De BghU heeft in paragraaf 1.4 haar speerpunten ten aanzien van duurzaamheid weergegeven. Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk invulling van de wijze waarop u bijdraagt aan deze beleidsdoelstelling. Uw uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettergrootte 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Factor: 10 punten

5.2 Gunningcriterium prijs

Gunningcriterium 4 Prijs Tarifiering

Het bedrag ('Totaal tarifieringskosten') is zo laag mogelijk.

Dit bedrag wordt op jaarbasis bepaald vanuit Document 4, Prijsinvulformulier, tabblad Tarifiering. In dit formulier wordt u gevraagd om tarifieringen aan te geven. Voor de bepaling van de score geldt de totale tarifieringskosten per jaar.

Factor: 55 punten

Gunningcriterium 5 Prijs Rente rekening courant

Het bedrag ('Totale gewogen rentepercentage') is zo laag mogelijk.

Dit bedrag wordt op bepaald vanuit Document 4, Prijsinvulformulier, tabblad Rekening courant rente. In dit formulier wordt u gevraagd om uw rentecondities aan te geven. Voor de bepaling van de score geldt het totale gewogen rentepercentage.

Factor: 5 punten