

Offerteaanvraag

Europese openbare procedure

Belastingapplicatie Gemeente Oude IJsselstreek

Gemeente Oude IJsselstreek
Postbus 42
7080 AA Gendringen

Kenmerk:	Zaaknummer 295574
Versie:	DEF 29 september 2021
Contactpersoon:	Dhr. J. Roosendaal
E-mailadres:	Aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1. INLEIDING	4
1.2. DE GEMEENTE OUDE IJSSELSTREEK	4
1.3. AARD VAN DE OPDRACHT	5
1.3.1. Beschrijving opdracht perceel 1 Belastingen	5
1.3.2. Beschrijving opdracht perceel 2 Waarderen	6
1.3.3. Beschrijving optionele opdracht klantomgeving perceel 1	6
1.4. LOOPTIJD OVEREENKOMST	7
1.5. GUNNINGSCRITERIUM	7
1.6. CONTACTPERSOON AANBESTEDING	7
1.7. BEGRIPSBEPALINGEN	8
2. PROCEDURE	9
2.1. DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	9
2.2. AANBESTEDINGSPLANNING	9
2.3. NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.4. PROCEDUREFOUTEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN	10
2.5. DE CONCEPT-OVEREENKOMST	10
2.6. ALGEMENE VOORWAARDEN	11
2.7. UITERSTE INLEVERDATUM INSCHRIJVING	11
2.8. OPENING VAN DE INSCHRIJVINGEN	12
2.9. VOLLEDIGHEID, JUISTHEID EN VERZOEKEN OM VERDUIDELIJKING	12
2.10. KLACHTENREGELING	12
2.11. OVERIGE VOORWAARDEN	13
2.12. VERIFICATIEGESPREK	14
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1. ALGEMEEN	16
3.2. UITSLUITINGSGRONDEN UEA	16
3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.3.1. Continuïteit	16
3.3.2. Adequaate verzekering	17
3.3.3. Beroep op derden	17
3.3.4. Programma van eisen	18
3.3.5. Eisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.3.6. Certificering	19
3.3.7. Verwerkersovereenkomst	19
4. BEOORDELING EN GUNNING	20
4.1. ALGEMEEN	20
4.2. GUNNINGCRITERIA	20
4.2.1. Gunningcriterium prijs	21
4.2.2. Gunningcriterium Kwaliteit	21
4.2.3. Bepaling eindscore	24
4.3. BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
4.4. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	24
4.4.1. Mededeling van gunningsbeslissing	24
4.4.2. Bezwaar tegen gunningsbeslissing	25

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Prijs invulformulier

Titel Offerteaanvraag Belasting- en Waarderen
applicatie
Datum 2 september 2021
Pagina 3 van 26



Bijlage 4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	GIBIT
Bijlage 6	Visie op informatie
Bijlage 7	Visie op dienstverlening
Bijlage 8	Concept-overeenkomst
Bijlage 9	Programma van eisen perceel 1
Bijlage 10	Programma van eisen perceel 2
Bijlage 11	Optionele uitvraag klantomgeving perceel 1
Bijlage 12	Casussen demonstratie

1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

De voor u liggende offerteaanvraag bevat informatie over de aanbesteding voor de aanschaf van één of meerdere nieuwe softwarepakketten ten behoeve van de processen rondom het heffen en innen (inclusief kwijtschelding en waardering) van de gemeentelijke belastingen (inclusief optioneel een klantomgeving). Na afronding van deze aanbesteding wil de gemeente uiterlijk 1 juli 2022 een bewezen stabiel geautomatiseerd belasting- en waarderensysteem in productie hebben genomen.

Opdelen van de opdracht in percelen

De opdracht is opgesplitst in twee percelen. De beschrijving van de percelen is opgenomen in paragraaf 1.3. Daarnaast wordt optioneel een klantomgeving gevraagd, alleen voor perceel Belastingen (perceel 1). Er wordt gegund per perceel. Een inschrijver kan op één of beide percelen inschrijven.

Gelet op de complexiteit van de opdracht, de gewenste oplossing en de samenstelling van de markt, heeft de Gemeente Oude IJsselstreek voor het aanbesteden van deze opdracht gekozen voor een openbare Europese aanbesteding als bedoeld in de aanbestedingswet 2012. De condities voor deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde Offerteaanvraag.

Deze Offerteaanvraag geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunning criteria.

Marktpartijen worden van harte uitgenodigd om op basis van deze Offerteaanvraag een inschrijving in de vorm van een onherroepelijk aanbod te doen met inachtneming van de eisen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

Uw inschrijving dient uiterlijk 17 november 2021 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

1.2. De gemeente Oude IJsselstreek

De gemeente Oude IJsselstreek is een middelgrote, groene gemeente, gelegen in de Achterhoek. Het heeft een oppervlakte van zo'n 140 vierkante kilometer en er wonen bijna 40.000 inwoners. De gemeente kent 14 woonkernen met in totaal circa 17.500 woningen. Gemeente Oude IJsselstreek telt ruim 19.000 adressen en circa 3.500 bedrijfsvestigingen.

Meer informatie over de Gemeente Oude IJsselstreek en de woonkernen kunt u vinden op www.oude-ijsselstreek.nl, bijvoorbeeld <https://www.oude-ijsselstreek.nl/belastingen> en <https://allecijfers.nl/gemeente/oude-ijsselstreek/>.

Bij de organisatie van de gemeente Oude IJsselstreek werken ruim 300 personen verdeeld over zo'n 25 teams. Wij werken met een managementteam; MOVE dat bestaat uit de algemeen directeur, de programmamanagers en de teamleiders. De programmamanagers zijn verantwoordelijk voor de inhoud en de teamleiders zijn verantwoordelijk voor het personeel.

Het team Belastingen bestaat uit 7 medewerkers en valt onder het programma 'De dienstverlenende gemeente'.

Contactgegevens algemeen

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Adres: Bezoekadres: Staringstraat 25, 7081 BN Gendringen
Postbus 42, 7080 AA Gendringen
Telefoon: 0315 292 292
Internet: www.oude-ijsselstreek.nl
email: info@oude-ijsselstreek.nl

1.3. Aard van de opdracht

De applicaties (SaaS oplossing) dienen de primaire Belasting- Waarderen- en Taxeren functionaliteit van de gemeente te ondersteunen en te kunnen koppelen met aanwezige applicaties binnen de gemeente.

Het doel van de aanbesteding is het vinden van één softwareleverancier per perceel, die het Team Belastingen helpt uitvoering te geven aan de wettelijke taak omtrent het heffen, innen, waarderen en taxeren.

De totale opdracht is opgedeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: Belastingen.
- Perceel 2: Waarderen.

1.3.1. Beschrijving opdracht perceel 1 Belastingen

De gemeente is op zoek naar één inschrijver die het Team Belastingen helpt bij het uitvoeren van de wettelijke taak m.b.t. de gemeentelijke belastingen, namelijk:

1. De levering van de belastingapplicatie die het mogelijk maakt om alle gemeentelijke belastingen te heffen en te innen conform de belastingverordeningen van de gemeente Oude IJsselstreek. De belastingverordeningen zijn terug te vinden op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/> en betreffende de volgende verordeningen / heffingen:
 - a. Afvalstoffenheffing
 - b. Lijkbezorgingsrechten
 - c. Forensenbelasting
 - d. Onroerendezaakbelastingen
 - e. Reclamebelasting
 - f. Toeristenbelasting
 - g. Marktgelden
 - h. Rioolheffing
 - i. Reinigingsrechten
 - j. Legesverordening
 - k. Precariobelasting
2. De koppelingen met diverse gegevensbronnen en applicaties.
3. Het converteren van de huidige gegevens naar de nieuwe applicatie.
4. De ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst van de belastingapplicatie.
5. De gemeente vraagt specifiek om een cloudoplossing (en niet een on-premise oplossing).

Ten behoeve van de wettelijke taak heeft het Team Belastingen processen ingeregeld en daarbij maakt zij op dit moment gebruik van de applicatie GISVG van Centric. Deze applicatie moet opnieuw aanbesteed worden en daarom is de gemeente op zoek naar een partner, die met haar de komende jaren de reis aan wil gaan waar het de ontwikkelingen rondom het belastingdomein en de daarbij behorende processen betreft. De gemeente verwacht dat door de aangeboden oplossing gebruik gemaakt wordt van in de markt gebruikelijke standaarden zodat de continuïteit is gewaarborgd, ook op langere termijn.

Omvang van de opdracht:

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

- Het team Belastingen verstuurt jaarlijks ca 25.000 gemeentelijke belastingaanslagen.
- Het aantal bekende objecten op dit moment aanwezig in de huidige belastingapplicatie betreft ca. 21.000.
- Het aantal actieve subjecten op dit moment bekend in de huidige belastingapplicatie betreft ca. 40.000.
- Het aantal te verwerken bezwaarschriften per jaar betreft ca. 300 stuks (waarvan ongeveer 275 gericht zijn tegen de WOZ-waarde en de overige betreffen verminderingen van gebruikersaanslagen).
- Het aantal subjecten dat gebruik maakt van automatische incasso betreft ca. 11.000.

1.3.2. Beschrijving opdracht perceel 2 Waarderen

De gemeente is op zoek naar één inschrijver die het Team Belastingen helpt bij het uitvoeren van de wettelijke taak (op basis van de Wet WOZ) m.b.t. waarderen van zowel woningen als niet-woningen en het afhandelen van de gehele bezwaar- en beroepsprocedure, namelijk:

1. De levering van de waarderapplicatie.
2. De koppelingen met diverse gegevensbronnen en applicaties.
3. Het converteren van de huidige gegevens naar de nieuwe applicatie.
4. De ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst van de belastingapplicatie.
5. De gemeente vraagt specifiek om een cloudoplossing (en niet een on-premise oplossing).

Ten behoeve van de wettelijke taak heeft het Team Belastingen processen ingeregeld en daarbij maakt zij op dit moment gebruik van de applicatie 4Value van xllnc. Deze applicatie moet opnieuw aanbesteed worden en daarom is de gemeente op zoek naar een partner, die met haar de komende jaren de reis aan wil gaan waar het de ontwikkelingen rondom het belastingdomein en de daarbij behorende processen betreft. De gemeente verwacht dat door de aangeboden oplossing gebruik gemaakt wordt van in de markt gebruikelijke standaarden zodat de continuïteit is gewaarborgd, ook op langere termijn.

Omvang van de opdracht:

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

- Het team Belastingen verstuurt jaarlijks ca 25.000 gemeentelijke belastingaanslagen.
- Het aantal bekende objecten op dit moment aanwezig in de huidige belastingapplicatie betreft ca. 21.000.
- Het aantal actieve subjecten op dit moment bekend in de huidige belastingapplicatie betreft ca. 40.000.
- Het aantal te verwerken bezwaarschriften per jaar betreft ca. 300 stuks (waarvan ongeveer 275 gericht zijn tegen de WOZ-waarde en de overige betreffen verminderingen van gebruikersaanslagen).
- Het aantal subjecten dat gebruik maakt van automatische incasso betreft ca. 11.000.

1.3.3. Beschrijving optionele opdracht klantomgeving perceel 1

De gemeente Oude-IJsselstreek wil haar dienstverlening continu verbeteren en aanpassen zodat haar dienstverlening aansluit bij de belevingswereld van haar inwoners. Leidend hierbij zijn onze visie op informatie en onze visie op dienstverlening (Zie bijlage 6 en bijlage 7).

We denken dat een digitale klantomgeving voor het domein belastingen kan bijdragen aan een verbetering van onze (digitale)dienstverlening. Voor perceel 1 vragen wij aan inschrijvers om aan te

geven wat ze kunnen bieden m.b.t. een digitale klantomgeving en welke investering daarbij hoort. Op basis daarvan beslissen we of we de digitale klantomgeving afnemen van de partij waar we een contract mee afsluiten voor de nieuwe belastingapplicatie. Bijlage 11 geeft een beschrijving van functionaliteiten waarbij wij aan denken bij een digitale klantomgeving.

1.4. Looptijd overeenkomst

Door middel van deze aanbesteding wenst de gemeente per perceel één (1) partij te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in deze Offerteaanvraag en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

Na afronding van deze aanbesteding wil de gemeente uiterlijk 1 juli 2022 een bewezen stabiel geautomatiseerd belasting- en waarderensysteem in productie hebben genomen.

De gemeente wil daartoe de overeenkomst in laten gaan op 15 januari 2022 met een looptijd van vijf jaar en vijf en een halve maand. Einddatum van deze initiële looptijd is dus 30 juni 2027.

De overeenkomst kan na de initiële looptijd telkens, slechts op verzoek van Opdrachtgever, verlengd worden met één jaar. Als Opdrachtgever of Opdrachtnemer geen gebruik wil maken van een verlengingsoptie, moeten zij dat uiterlijk 6 maanden voor de startdatum van de betreffende verlenging schriftelijk kenbaar maken. Indien verlenging achterwege blijft, eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan.

De gemeente heeft er bewust voor gekozen het mogelijk te maken de overeenkomst meerdere keren te verlengen, omdat de onderhavige levering/dienst gepaard gaat met veranderingen in de organisatie en werkwijze en het de nodige tijd zal kosten om dit goed te implementeren en de medewerkers daarmee vertrouwd te maken. Er wordt voor gekozen om na de initiële periode (dus vanaf 30 juni 2027) telkens met één jaar te verlengen, zodat telkens de mogelijkheid bestaat om vast te stellen of verlengen gewenst en noodzakelijk is.

De concept-overeenkomst is als bijlage 8 in deze Offerteaanvraag toegevoegd (zie ook paragraaf 2.5).

1.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbesteder vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

1.6. Contactpersoon aanbesteding

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door een aanbestedingsteam. Contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer J. Roosendaal.

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de Offerteaanvraag genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.7. Begripsbepalingen

In deze offerteaanvraag wordt verstaan onder:

Begrip	Beschrijving
Aanbesteder/ aanbestedende dienst	De Gemeente Oude IJsselstreek of 'de gemeente'.
Aanbestedingsdocumenten	De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de aanbesteder als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt.
Inschrijver	Een natuurlijk- of rechtspersoon die door middel van een tijdig ingediende inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een aanbieding inclusief de bijbehorende stukken door een Inschrijver
Nota van inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de ten aanzien van de Offerteaanvraag verstrekte inlichtingen.
Offerteaanvraag	Dit document Offerteaanvraag "Europese openbare procedure belastingapplicatie gemeente Oude IJsselstreek" ten behoeve van de Europese aanbesteding met daarin de beschrijving van de opdracht tot dienstverlening, de daarbij behorende gegevens, specificaties en de door de aanbesteder te hanteren voorwaarden waar de inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht tot dienstverlening aan moet voldoen, alsmede de beschrijving van deze wijze waarop en de criteria waarmee de aanbesteder de dienstverlener zal selecteren.
Opdracht	De belasting- en waarderen applicatie (respectievelijk perceel 1 en perceel 2) dient de primaire Belasting functionaliteit van de gemeente te ondersteunen en te kunnen koppelen met aanwezige applicaties binnen de gemeente. Dit voor de totale duur van de looptijd, initieel ten minste voor 5 jaar (tot 30 juni 2027) met de mogelijkheid om deze telkens met wederzijdse instemming met één jaar te verlengen. Het betreft dan specifiek het leveren, het implementeren (inclusief conversie vanuit het huidige systeem) en het technisch onderhouden van een totaaloplossing voor ten minste de uitvoering van de beschreven opdracht, incl. koppelingen en berichtuitwisselingen, zoals beschreven in de Offerteaanvraag, inclusief bijlagen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht per perceel is gegund.
Opdrachtgever	De gemeente Oude IJsselstreek.
Overeenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.

2. Procedure

2.1. Digitaal aanbesteden via TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk <https://www.tenderned.nl/cms/>. De gehele aanbesteding verloopt digitaal en online via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Aanbestedingsdocumenten kosteloos digitaal ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door ondernemers plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Deze servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer **0800-8363376** of per e-mail via het contactformulier. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de inschrijving.

Uw inschrijving dient uiterlijk 17 november 2021 om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed: www.tenderned.nl.

2.2. Aanbestedingsplanning

Activiteit	Datum
Publicatie Offerteaanvraag op TenderNed	29 september 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	13 oktober 2021, 11:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	21 oktober 2021
Binnenkomst vragen 2e Nota van Inlichtingen	28 oktober 2021, 11:00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	5 november 2021
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	17 november 2021, 11.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	17 november, 11:15 uur
Beoordelen offertes	17 november - 26 november 2021
Demonstratie (reserveer deze dagen in uw agenda!)	29 november - 1 december 2021
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	8 december 2021
Alcatel termijn	8 t/m 29 december 2021
Definitieve gunning van de opdracht	4 januari 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2022
Implementatieperiode	15 januari – 1 juli 2022

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3. Nota van Inlichtingen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Vragen dient u in door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het *dashboard* te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsdocumenten en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem).

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. Op andere wijze (zoals telefonisch, per gewone post, per e-mail) dan hiervoor beschreven gestelde vragen, worden in beginsel niet beantwoord.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd (in de Nota van Inlichtingen). Deze Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens detailpunten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen.

Ingevolge artikel 2.53, derde lid Aanbestedingswet kan een ondernemer de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de ondernemer bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat hij dit aan de desbetreffende ondernemer weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de ondernemer de vraag toch beantwoord wil hebben in de (reguliere) Nota van Inlichtingen dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.4. Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.3. Als het antwoord op de gestelde vragen wat u betreft onvoldoende is dient u daar direct, en in ieder geval binnen 5 dagen na verzending daarvan, (opnieuw) over te klagen, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht.

Als later blijkt dat het inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico en kunnen deze niet meer aan de aanbesteder worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen.

2.5. De concept-overeenkomst

Indien belangstellende bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (bijlage 8), dan dient hij dat uiterlijk aan te geven in de 1^e vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 2.3 zodat eventuele aanpassingen van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

2.6. Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2020 zijn als bijlage 5 bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT). Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

2.7. Uiterste inleverdatum Inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk 17 november om 11.00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde TAN-code van TenderNed (via SMS). De aanbesteder is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw Inschrijving zijn voor uw rekening en risico. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten. Op de website www.tenderned.nl staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Na het digitaal indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging hiervan. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (zie paragraaf 2.1).

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten. Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN KUNNEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN WORDEN.

Uw inschrijving dient tenminste onderstaande documenten te bevatten:

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende bijlagen, waarbij u de onderstaande indeling aanhoudt. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij deze offerteaanvraag.

1.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inclusief Bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister
2.	Referentieformulier
3.	Prijsinvulformulier
4.	Onderbouwing inschrijfsom
5.	Programma van eisen en wensen perceel 1
6.	Programma van eisen en wensen perceel 2

2.8. Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De opening van de kluis van de inschrijvingen vindt digitaal plaats. Het proces-verbaal van opening zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld aan de inschrijvers.

2.9. Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente zal (zie par. 2.12) per perceel de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uitnodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen.

In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de in rangorde als tweede (en bij herhaling, als derde etc.) geëindigde inschrijver te voeren.

2.10. Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Opdrachtgever, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon:
de heer S.Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, e-mailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze leidraad staat beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

2.11. Overige voorwaarden

Algemeen

- 1 Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente 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 volledige overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- 2 Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de Inschrijving in ieder geval gestand gedaan tot 30 dagen na vonnis of intrekking van de vordering. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
- 3 De gemeente behoudt zich het recht voor om de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de gunning uit te stellen, dan wel gedeeltelijk of in zijn geheel niet te gunnen, om welke reden dan ook. Hierdoor ontstaat voor inschrijvers geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ons inziens is er in onderhavige aanbestedingsprocedure sprake van een normale inspanning en is er ook geen sprake van uitvoering van een gedeelte van de Opdracht om de Inschrijving te kunnen indienen zodat een tenderkostenvergoeding bij een voortijdige intrekking van deze toelatingsprocedure niet voor de hand ligt.
- 4 De planning kan door de gemeente worden gewijzigd als deze daar aanleiding toe ziet. In dat geval zullen de gegadigden per omgaande via Tendered op de hoogte worden gesteld. Dit kan gevolgen hebben voor de termijnstelling en de ingangsdatum van de opdracht.
- 5 De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, alsmede de eventueel opgegeven referenties te benaderen. Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- 6 De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

Commercie

- 1 Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's ex BTW. Uw Inschrijving bevat de van toepassing zijnde BTW-tarieven.

Juridisch

- 1 In het geval van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten dan prevaleren de documenten in de volgende rangorde:
 1. De af te sluiten overeenkomst
 2. Inhoud Nota (-'s) van Inlichtingen
 3. De Offerteaanvraag ten behoeve van de aanbesteding
 4. De GIBIT.
 5. Offerte/inschrijving van inschrijver.

- 2 Uw Inschrijving is ondertekend door degene(n) die uw bedrijf rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.
- 3 Alle door uw bedrijf overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever 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 gegadigde is aangeboden.
4. Op deze aanbestedingsprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland, Arnhem.
5. Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving.
Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.
6. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de aanbestedende dienst als vermeld onder paragraaf 1.7 , resp. de opdrachtgever.
7. Aan een inschrijving mogen geen voorwaarden zijn/worden gekoppeld. Er moet sprake zijn van een onvoorwaardelijke inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.
8. Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

2.12. Verificatiegesprek

De Aanbestedende dienst zal per perceel de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund uitnodigen voor een verificatiegesprek. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver het Programma van eisen en de Inschrijving op eenzelfde manier heeft begrepen en geïnterpreteerd als dat Opdrachtgever heeft bedoeld. Tijdens het verificatiegesprek worden de beoordelingsresultaten besproken, kunnen aandachtspunten die bij de Aanbestedende dienst zijn ontstaan na het bestuderen van de Inschrijving aan de orde worden gesteld en worden de contractvoorwaarden doorgenomen. Ook kunnen tijdens dit gesprek nadere uitvoeringsdetails worden besproken voor een optimale uitvoering van de Opdracht.

Essentiële wijzigingen zijn in deze fase niet toegestaan. Dit houdt namelijk in dat er een ongelijke behandeling van Inschrijvers plaatsvindt. Van het verificatiegesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.

Na een goed verloop van het verificatiegesprek volgt de definitieve gunning tenzij er bezwaar is ingediend. Blijkt in het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt door Inschrijver, of de geselecteerde Inschrijver een interpretatie van de opdracht aanhoudt die afwijkt van die van de Aanbestedende dienst, of geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dat geval wordt het voornemen tot gunning ingetrokken en zal er een nieuw voornemen tot

gunning bekend gemaakt worden ten gunste van de als tweede (en bij herhaling, resp. derde) geëindigde Inschrijver.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

3.2. Uitsluitingsgronden UEA

Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage 1 van de Offerteaanvraag.

De ondertekenaar moet op basis van een bij de inschrijving toegevoegd uittreksel uit het Handelsregister (niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving) verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is.

Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor de van toepassing zijnde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden wordt verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

Voor deze aanbesteding vragen wij aan de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund heeft gekregen om de volgende bewijsmiddelen binnen 7 dagen nadat de aanbestedende dienst de voorlopige gunning heeft gemeld aan te leveren:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een Verklaring Afdracht Belastingen en Sociale Premies van de Belastingdienst. Inschrijver kan door middel van deze verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond IIIB, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), op hem niet van toepassing is. Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Continuïteit

Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de onderneming. In het UEA verklaart inschrijver aan deze eis te voldoen.

3.3.2. Adequaat verzekerd

Inschrijver dient in het bezit te zijn van in ieder geval de volgende verzekeringen:

1. Een verzekering tegen beroepsrisico's, conform GIBIT, beperkt tot maximaal 4 gebeurtenissen met een maximum van de opdrachtwaarde van een jaar.
2. Een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient hierbij € 500.000,00 per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 1.000.000,00 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.

In de UEA, Deel IV, moet Inschrijver verklaren aan deze eisen te voldoen.

Om te kunnen controleren of de inschrijver aan deze geschiktheidseis kan voldoen moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente de verzekeringspolissen binnen 7 dagen bij de contactpersoon van de gemeente indienen. Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat inschrijver toch niet voldoet dan wordt deze inschrijver alsnog uitgesloten.

3.3.3. Beroep op derden

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisen te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onderaanneming of in samenwerkingsverband.

Samenwerkingsverband (combinaties)

Voor samenwerkingsverbanden geldt dat alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II). Alle deelnemers dienen ieder afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij in samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen.
- De deelnemers op wiens ervaring het samenwerkingsverband zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Het samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II). In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer de Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en te deze verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

3.3.4. Programma van eisen

Door indiening van de inschrijving verklaart inschrijver per perceel waarvoor wordt ingeschreven, akkoord te zijn met het respectievelijke programma van eisen (bijlage 9 PvE perceel 1 en bijlage 10 PvE perceel 2). Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbieder niet in behandeling wordt genomen.

Inschrijver dient per perceel waarvoor wordt ingeschreven gebruik te maken van het programma van eisen (Bijlage 9 PvE perceel 1 en bijlage 10 PvE perceel 2) om per eis aan te geven of de aangeboden oplossing voldoet (kolom H).

Het niet voldoen aan alle eisen leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het is een Inschrijver niet toegestaan om varianten en/of alternatieven in te dienen.

3.3.5. Eisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient per perceel waarvoor wordt ingeschreven door middel van één of meerdere referentieproject(en) zijn technische bekwaamheid aan te tonen. Het referentieproject per kerncompetentie dient betrekking te hebben op minimaal één opdracht en mag bestaan uit verschillende opdrachten die bij elkaar worden opgeteld. Het referentieproject mag niet langer geleden zijn dan 3 jaar (vanaf sluiting inschrijving). Alle kerncompetenties samen dienen duidelijk aan te tonen dat Inschrijver in staat is het gevraagde te kunnen leveren en te realiseren. Bij alle kerncompetenties moet daarom gelezen worden: een en ander overeenkomstig het gevraagde in hoofdstuk 1.

Het is van belang dat de inschrijver (uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) inschrijft), door een referentie van vergelijkbare aard aan toont over deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot:

- Kerncompetentie 1: het leveren en implementeren van een belasting- en/of waarderen applicatie (resp. perceel 1 en perceel 2);
- Kerncompetentie 2: het beheren en onderhouden van een belasting- en/of een waarderen applicatie (resp. perceel 1 en perceel 2);
- Kerncompetentie 3: het zekerstellen en migreren van vertrouwelijke gemeentelijke (persoons-)gegevens en aanverwante data en importeren naar een nieuwe omgeving (per perceel).

Ten bewijze van het beschikken over de gevraagde competenties moet Inschrijver een omschrijving van een vergelijkbare referentie overleggen. De vergelijkbaarheid wordt, uitsluitend, bepaald op grond van bovenstaande aangeleverde punten.

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het standaardformulier Referenties en Kerncompetenties (bijlage 2). Dit formulier dient inschrijver volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

De referentie kan gecontroleerd worden door de gemeente. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

3.3.6. Certificering

Inschrijver dient op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening in het bezit te zijn van de onderstaande certificering (of gelijkwaardig):

- Inschrijver dient, eventueel met behulp van onderaannemers die de rekencentraservices van de inschrijver verzorgen, in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 of ISO 27002 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Voeg een geldig certificaat of verklaring aan uw inschrijving toe. Indien inschrijver nog niet beschikt over genoemd certificaat (of gelijkwaardig keurmerk/document), dient inschrijver een aanvraagbewijs hiertoe bij de inschrijving in te dienen. Voor het moment van (voorlopige) gunning dient inschrijver alsnog dit certificaat (of gelijkwaardig keurmerk/document) te overleggen in de validatieprocedure.

- Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Voeg een geldig certificaat aan uw inschrijving toe. Indien u niet beschikt over genoemd certificaten, dient u een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen bij uw inschrijving in te dienen.

3.3.7. Verwerkersovereenkomst

Als bijlage 4 is bijgevoegd de 'Verwerkersovereenkomst'. Indien Inschrijver voorbehouden heeft op deze overeenkomst, dan dienen deze gespecificeerd toegelicht te worden in TenderNed. Deze toelichting dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2 (Planning) genoemde datum en tijdstip voor het stellen van schriftelijke vragen (1^e ronde) via TenderNed te zijn ontvangen. Een voorbehoud en/of toelichting die later of niet conform de voorwaarden wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen. De door Inschrijver neergelegde voorbehouden worden, daar waar door de gemeente wenselijk wordt geacht, verwerkt in de Overeenkomst welke met Inschrijver wordt afgesloten.

Na gunning kan Inschrijver geen voorbehouden meer aanbrengen op de Verwerkersovereenkomst.

4. Beoordeling en gunning

4.1. Algemeen

Nadat uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving door de Aanbesteder beoordeeld. Er vindt een inhoudelijke beoordeling plaats en er worden scores toegekend aan de inschrijving aan de hand van de opgenomen gunningscriteria.

De Opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, aan de hand van de hieronder genoemde gunningscriteria.

4.2. Gunningcriteria

De gunningcriteria voor perceel 1 en perceel 2 zijn identiek. Uitgezonderd hierop is het totaal aantal punten wat te behalen is voor de invulling van de wensen en vragen uit het programma van wensen..

Prijs: weging 30% (maximaal 30 punten).
Kwaliteit: weging 70% (maximaal 70 punten).

Het gunningscriterium Kwaliteit is als volgt onderverdeeld:

Kwaliteit	Maximum aantal punten
Invulling wensen en vragen uit het programma van wensen	50
Demonstratie en gesprek	20
Totaal	70

Voor de beoordeling van de kwalitatieve criteria geldt in zijn algemeenheid dat antwoorden hoger gewaardeerd worden als deze:

- concreter, realistischer en duidelijker zijn en meer aansluiten bij de dagelijkse praktijk en met aansprekende voorbeelden zijn onderbouwd;
- zoveel als mogelijk zijn toegespitst op de gemeente Oude IJsselstreek.

Onderdeel van de aanbestedingsprocedure is een demonstratie door die inschrijvers, die op basis van de 'voorlopige score' redelijkerwijs nog voor gunning in aanmerking komen. De gemeente zal voor het bepalen van de 'voorlopige score' de inschrijvingen beoordelen, onderling vergelijken en scoren op de genoemde gunningscriteria 'prijs' en 'Invulling wensen en vragen uit het programma van wensen'. Dit leidt tot een 'voorlopige score' en tot een besluit wie uitgenodigd worden voor de demonstratie.

De demonstratie zal worden gehouden op het gemeentehuis van de gemeente Oude IJsselstreek te Gendringen. De locatie en het tijdstip zullen nader bekend worden gemaakt aan iedere inschrijver. De inhoud van de demonstratie staat in het vervolg bij de uitwerking van het gunningscriterium nader uitgewerkt.

Indien een inschrijver zich voor beide percelen inschrijft en voor beide percelen in aanmerking komt voor het geven van een demonstratie, zullen beide demonstraties op dezelfde dag en aansluitend op elkaar gegeven kunnen worden.

Per perceel komt de inschrijver met het in totaal hoogste behaalde aantal punten (alle punten bij elkaar opgeteld en daarna afgerond op 2 cijfers achter de komma) voor voorlopige gunning in aanmerking.

Hieronder volgt een toelichting per gunningscriterium.

4.2.1. Gunningcriterium prijs

Inschrijvers dienen de bijlage 3 Prijsinvulformulier volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Naast het vereiste Prijzenblad dient Inschrijver een eigen uitgewerkte onderbouwing van de geboden inschrijfsom aan te leveren (open begroting). Die onderbouwing moet compleet zijn en zodanig voor anderen te begrijpen zijn, dat daarmee de geboden inschrijfsom te verklaren is. De onderbouwing dient als tabblad toegevoegd te worden aan het prijsinvulformulier.

In de onderbouwing dient minimaal verwerkt te zijn: de dienstverlening in de periode 15-1-2022 tot en met 30 juni 2027 bestaande uit installatie inclusief aansluiten en implementeren conform de applicatie architectuur en beschikbaarheidsstelling en toegankelijkheid voor 10 gebruikers.

Het functioneel beheer zit bij opdrachtgever, het technisch beheer dient in het all-in bedrag te zitten. Dit laatste is inclusief versie-updates en implementatie daarvan. Conversiebegeleiding en noodzakelijke opleiding is tevens onderdeel van de prijs. Gedurende de initiële periode (15-1-2022 tot en met 30 juni 2027) worden geen extra kosten aanvaard.

De inschrijver die de laagste prijs (TCO periode 15-1-2022 tot en met 30 juni 2027) offreert ontvangt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers met een hogere prijs ontvangen naar rato (procentueel) minder punten, middels onderstaande formule:

Score inschrijver = Prijs laagste inschrijver / Prijs Inschrijver X 30 = score.

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

n.b.:

De score op het gunningcriteria prijs wordt niet gedeeld met de (leden van de) beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.3) die de kwalitatieve gunningscriteria gaat beoordelen. De score op het gunningcriteria prijs wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit bekend gemaakt en dan zal de eindscore per inschrijver bekend zijn.

4.2.2. Gunningcriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in twee sub-criteria. Die worden hieronder toegelicht.

Invulling Wensen en vragen uit het programma van wensen

Inschrijvers dienen de separaat bijgevoegde bijlagen Programma van eisen perceel 1 (bijlage 9) respectievelijk Programma van eisen perceel 2 (bijlage 10) te gebruiken, de vermelde instructies te volgen, in te vullen en bij de inschrijving in te dienen.

In totaal zijn er voor de beantwoording van wensen en vragen maximaal de volgende punten te behalen.

	Perceel 1	Perceel 2
Wensen	80	40
Vragen	420	350
Totaal	500	390

De score voor het sub-criterium invulling wensen en vragen uit het programma van wensen wordt per inschrijver bepaald middels onderstaande formule:

Perceel 1: $\text{Score inschrijver} = \text{behaald aantal punten inschrijver} / 500 * 50$

Perceel 2: $\text{Score inschrijver} = \text{behaald aantal punten inschrijver} / 390 * 50$

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Beoordeling wensen:

Per wens is of 0 punten of het maximaal aantal punten te behalen. Een Nee levert 0 punten op, een Ja het maximaal aantal punten.

Beoordeling vragen:

Per vraag is een maximaal aantal punten te behalen. Voor de meeste vragen is dit 20 punten. Per vraag kan inschrijver 0, 25, 50, 75 of 100% van het maximaal aantal punten behalen. Het percentage wordt bepaald a.d.h.v. onderstaande criteria.

%	Toelichting
0	Er is geen antwoord gegeven op de vraag of het ingediende antwoord is inhoudelijk niet relevant.
25	Enkele punten waaraan minimaal aandacht moet worden besteed ontbreken. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
50	Het antwoord is volledig en voldoet aan de verwachtingen.
75	Het antwoord is volledig, voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde.
100	Voegt beduidend onderscheidende meerwaarde toe. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige aanmeldingen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen worden niet aan het beoordelingsteam verstrekt; alleen de betrokken inkoopadviseur kan deze inzien.

De kwaliteit van de beantwoording van de vragen wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld middels toekenning van een percentage:

- de beoordelingscommissie kent de kwalitatieve toelatingscriteria een waardering toe in de vorm van een percentage 0, 25, 50, 75 of 100;
- de waardering wordt door elk van de leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar bepaald;
- de beoordeling van de beantwoording vindt op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats;
- de beoordelingscommissie bespreekt plenair de gegeven waarderingen met elkaar waarbij argumentaties achter de gegeven beoordelingen kunnen worden uitgewisseld. Als gevolg van deze bespreking wordt per lid van de beoordelingscommissie, per inschrijver en per vraag een definitief percentage bepaald.
- het gemiddelde van de individuele scores is (per vraag) de definitieve score (afgerond op 2 cijfers achter de komma).

Demonstratie en gesprek

In principe nodigen wij alle partijen uit die een geldige inschrijving hebben uitgebracht voor het houden van een demonstratie en gesprek. Tenzij uit de 'voorlopige puntenscore' van een Inschrijver op de overige gunningscriteria en vóór beoordeling van het (sub)gunningcriterium demonstratie en gesprek, blijkt dat deze niet hoog genoeg is om nog in aanmerking te kunnen komen voor gunning. De Inschrijver die geen kans meer maakt op gunning van de opdracht, wordt hierover via een tussenbericht geïnformeerd.

De gemeente vindt het belangrijk dat er vanuit de inschrijver sprake is van een projectleider die tenminste tijdens de voorbereidings- en de implementatiefase betrokken is. Deze fase start vanaf het moment van definitieve gunning en duurt tenminste tot 1 september 2022, of zoveel langer als nodig is totdat de nieuwe applicatie naar behoren functioneert, zulks ter beoordeling van de gemeente. De projectleider is in staat om samen met ons de applicatie te implementeren.

Voor de demonstratie en het gesprek zijn maximaal 3 personen van de Inschrijver welkom. Bij de demonstratie en het gesprek dient in ieder geval de projectleider aanwezig te zijn, naast eventuele andere personen die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht.

De demonstratie biedt Inschrijver de mogelijkheid om te tonen hoe diens oplossing werkt en wat er daadwerkelijk kan. De demonstratie kan tevens benut worden door Inschrijver om de werking van bepaalde concrete eisen te tonen.

In bijlage 12 is een aantal casussen opgenomen die gedemonstreerd dienen te worden. Van belang is om de werking te schetsen. Het is van ondergeschikt belang dat de exacte voorbeelden worden gevolgd.

In het gesprek aansluitend op de demonstratie kunnen de leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.3) vragen stellen ter verheldering van de inschrijving en demonstratie.

Belangrijk aandachtspunt

De gemeente wijst er uitdrukkelijk op dat de inschrijver tijdens de demonstratie en het gesprek alléén inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het aanbod. Het is niet toegestaan om tijdens het gesprek af te wijken van wat de Inschrijver heeft ingediend in de zin van een essentiële wijziging van, dan wel substantiële aanvulling op zijn Inschrijving.

In de beoordeling van de demonstratie en het gesprek wegen de volgende criteria op een gelijke manier mee:

- A. Hoe wordt ingespeeld op vragen, hoe is de verbinding met de toehoorders. Belangrijk zijn vaardigheden als vermogen om overtuigend over te komen, begrijpelijkheid, creativiteit, empathie en specifieke kennis van zaken over belastingen(applicaties).
- B. Gebruiksvriendelijkheid: de applicatie is een overzichtelijk geheel, eenvoudig in gebruik doordat de verschillende onderdelen gemakkelijk te vinden zijn;
- C. Functionaliteit: de demonstratie toont aan dat het gevraagde, de eisen en wensen, in de dienstverlening zijn verwerkt en hoe die werking verloopt;
- D. Zijn alle gevraagde aspecten van de casussen (bijlage 12) in de demonstratie voldoende aan de orde gekomen?

Per criterium (A t/m D) kent de Beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.3) als geheel en bij consensus, aan elke inschrijver aan de hand van onderstaande tabel punten toe. Inschrijver kan hierbij maximaal 400 punten scoren (zie onderstaande tabel).

Waardering	Punten
Uitmuntend	100
Goed	80
Ruim Voldoende	60
voldoende	40
Onvoldoende	0

De presentaties zijn voor de Beoordelingscommissie gepland op 29 november 2021 t/m 1 december 2021 vanaf 09:00 uur en worden gehouden op het gemeentehuis van de gemeente Oude IJsselstreek te Gendringen. De inschrijvers dienen deze dagen te reserveren. De aanbestedende dienst zal de exacte datum en tijdstip zo spoedig als mogelijk in overleg met de inschrijver, vastleggen. De

demonstratie en gesprek mag maximaal 120 minuten duren. Een kwartier vooraf is beschikbaar om de apparatuur en wat benodigd is in gereedheid te brengen voor de demonstratie.

Indien een Inschrijver voor één of meerdere onderdelen (A t/m D) van de presentatie een onvoldoende krijgt van de beoordelingscommissie, dan wordt de Inschrijver van verdere beoordeling uitgesloten en wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De betreffende Inschrijver komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De score voor het sub-criterium demonstratie en gesprek wordt bepaald middels onderstaande formule:

$$\text{Score inschrijver} = \text{behaald aantal punten inschrijver} / 400 * 20$$

Afronding van de score vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

4.2.3. Bepaling eindscore

De totaalscore wordt bepaald door het optellen van de punten voor alle gunningscriteria. De inschrijver met het in totaal hoogste behaalde aantal punten (alle punten bij elkaar opgeteld en daarna afgerond op 2 cijfers achter de komma) komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Zijn er meerdere inschrijvers met een gelijke totaalscore, dan is de inschrijver met de hoogste score op het gunningcriterium prijs de winnaar. Als ook die score gelijk is, dan wordt de winnaar bepaald door loting.

4.3. Beoordelingscommissie

De aanbestedingsprocedure vindt plaats onder leiding van een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie bestaat uit ambtelijke vertegenwoordigers van de gemeente Oude IJsselstreek. De inkoopadviseur is voorzitter van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf stemgerechtigden. Het gaat om de volgende functionarissen:

- Adviseur Informatisering;
- Functioneel beheerder;
- Adviseur Documentaire Informatie Voorziening;
- Medewerker Belastingen
- Medewerker Belastingen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te hebben met de leden van de beoordelingscommissie voor informatie, uitgezonderd schriftelijk per email met de voorzitter van de beoordelingscommissie (tevens de contactpersoon voor deze procedure (zie paragraaf 1.7)).

4.4. Besluitvorming omtrent de gunning

4.4.1. Mededeling van gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

De inschrijver die in aanmerking komt voor het afsluiten van de overeenkomst met de gemeente wordt uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving (zie paragraaf 2.12), verificatie van de formele gegevens en bespreking van de te sluiten overeenkomst. In deze fase kan een inschrijver nog afvallen, indien bijv. uit verificatie volgt dat een inschrijver zijn aanbod niet kan waarmaken of zijn inschrijving onjuiste informatie bevat.

In voorkomend geval zal een nieuw voornemen tot gunning bekend gemaakt worden aan de in rangorde als tweede (en bij herhaling, als derde etc.) geëindigde inschrijver.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

4.4.2. Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met de voorlopige gunningsbeslissing van de aanbesteder, kan deze hiertegen uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing aan Inschrijver, een kortgeding aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem, door middel van het laten betekenen van een dagvaarding aan de Gemeente Oude IJsselstreek. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze bezwaar is gemaakt, vervalt elk recht van de Inschrijver om in rechte tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Inschrijver verklaart door indiening van zijn inschrijving in te stemmen met deze vervaltermijn. Indien een Inschrijver een kort geding start, is de aanbesteder gerechtigd de overige belanghebbenden bij deze aanbesteding inzage te geven in de door de Inschrijver overgelegde processtukken.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Prijs invulformulier
Bijlage 4	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	GIBIT
Bijlage 6	Visie op informatie
Bijlage 7	Visie op dienstverlening
Bijlage 8	Concept overeenkomst
Bijlage 9	Programma van eisen perceel 1
Bijlage 10	Programma van eisen perceel 2
Bijlage 11	Casussen ten behoeve van demonstratie en gesprek
Bijlage 12	Optionele uitvraag klantomgeving perceel 1