



# Europese openbare aanbesteding

# **Belastingstysteem**

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 21012**

*Gemeente Súdwest-Fryslân*  
*Domein Keten klantcontacten*  
*Team Belastingen*  
*Datum: 18 februari 2022*

## Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding</b> .....	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1 Inleiding</b> .....	<b>6</b>
1.1 Algemeen .....	6
1.2 Súdwest-Fryslân .....	6
1.3 Doel van de aanbesteding .....	6
1.4 Aard en omvang van de Opdracht .....	6
1.5 Scope van de Opdracht.....	7
1.6 Ontwikkelingen Opdrachtgever .....	7
1.7 Clustering en percelen .....	8
1.8 Onderhoud en Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) .....	8
1.9 Herzieningsclausule .....	8
1.10 De Overeenkomst .....	8
<b>Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>10</b>
2.1 Keuze aanbestedingsprocedure .....	10
2.2 Communicatie .....	10
2.3 Planning.....	10
2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het BD .....	11
2.4.1 Het stellen van vragen.....	11
2.4.2 Een klacht indienen .....	12
2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen .....	13
2.6 Storingen.....	13
2.6.1 TenderNed .....	14
2.7 Geheimhouding .....	14
2.8 Verwerkersovereenkomst .....	14
2.9 Tarieven .....	15
2.10 Gestanddoeningstermijn .....	15
2.11 Vergoedingen .....	15
2.12 Overige voorwaarden .....	15
2.13 Varianten .....	16
2.14 Wachtkamerovereenkomst .....	16
2.15 Inschrijvingsvorm.....	17
2.15.1 Combinatie .....	17
2.15.2 Onderaanneming.....	17
2.15.3 Beroep op derde(n) .....	17
2.16 Concernrelatie .....	18
2.17 Dubbele inschrijving .....	18
<b>Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver</b> .....	<b>19</b>
3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA) .....	19
3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven.....	19

3.1.2	Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven .....	20
3.2	Uitsluitingsgronden .....	20
3.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden .....	21
3.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	21
3.2.3	Bewijsstukken .....	21
3.3	Geschiktheidseisen.....	22
3.3.1	Uittreksel Handelsregister .....	22
3.3.2	Financiële en economische draagkracht .....	22
3.3.3	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	23
3.3.4	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen .....	24
3.3.5	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid .....	24
3.4	Controle.....	24
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Programma van Eisen en wensen .....</b>	<b>26</b>
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Beoordelingssystematiek .....</b>	<b>27</b>
5.1	Methodiek .....	27
5.2	Uitsluiting.....	28
5.3	Gunningscriterium en wijze van beoordelen .....	28
5.3.1	G.1 Prijs .....	28
5.3.2	G.2 Kwaliteit .....	29
5.3.3	Organisatie van de beoordeling .....	31
5.4	Gunningsbeslissing .....	32
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Eigen Verklaring (UEA).....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Verklaring referenties .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Prijsformat .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Programma van eisen en wensen .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Concept Overeenkomst.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>GIBIT 2020 voorwaarden .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Verwerkersovereenkomst.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Concept Wachtkamerovereenkomst.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Verificatie .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 11.</b>	<b>G.2.1 Implementatieplan.....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 12.</b>	<b>G.2.2 Migratieplan .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 13.</b>	<b>Ist-situatie .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 14.</b>	<b>Visie op infrastructuur.....</b>	<b>36</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

<b>Algemene voorwaarden</b>	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020 zoals opgenomen als Bijlage 7a. en 7b., de toelichting per artikel, bij dit Beschrijvend document. Met aanvullend op de GIBIT de Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen en de Addendum op GIBIT, opgenomen als Bijlagen 7c. en 7d.
<b>Aanbestedingswet</b>	Wet houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
<b>Belastingstelsel</b>	De ICT prestatie bestaande uit de levering/implementatie/migratie en bijgaande dienstverlening met betrekking tot een applicatie ten behoeve van de processen rondom het heffen en innen (inclusief kwijtschelding) van de gemeentelijke belastingen.
<b>Beschrijvend document</b>	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
<b>Bijlage</b>	Document die onlosmakelijk deel uit maakt van deze aanbesteding.
<b>Combinatie</b>	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
<b>Eigen verklaring</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2. van dit Beschrijvend Document.
<b>GVA</b>	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
<b>Gunningsbeslissing</b>	De Gunningsbeslissing wordt ook wel voornemen tot gunnen genoemd. Dit is het gemotiveerde beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt.
<b>Inschrijver</b>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door

Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.

<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
<b>Onderaanneming</b>	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Súdwest-Fryslân tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de heer F. van der Veen.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver (of leverancier) aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Openbare procedure</b>	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
<b>Overeenkomst</b>	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
<b>Programma van Eisen en Wensen</b>	De functionele en/of technische omschrijvingen van het Belastingstelsel waarin eisen en wensen zijn gesteld deze is bijgevoegd als Bijlage 5 en 5a.

## Hoofdstuk 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese aanbesteding aangaande Belastingstelsel voor, de Opdrachtgever, gemeente Súdwest-Fryslân.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

### 1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

### 1.3 Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever, de gemeente Súdwest-Fryslân, voert een Europese aanbestedingsprocedure uit in verband met het verwerven van een ICT prestatie bestaande uit de levering/implementatie/migratie en bijgaande dienstverlening met betrekking tot een systeem ten behoeve van de processen rondom WOZ-registratie, het heffen en innen (inclusief kwijtschelding) van de gemeentelijke belastingen (hierna: Belastingstelsel). Het Belastingstelsel moet uiterlijk op 1 februari 2023 volledig operationeel zijn.

### 1.4 Aard en omvang van de Opdracht

De Opdracht dient de primaire Belasting functionaliteit van Opdrachtgever te ondersteunen en te kunnen koppelen met aanwezige applicaties van Opdrachtgever.

De Opdracht betreft 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 opdrachtscope, incl. koppelingen en berichtuitwisselingen (de opties hierop eventueel uitgezonderd).

De oplossing bestaat bij voorkeur uit een modulaar, samenwerkend geheel van componenten, opgebouwd conform de GEMMA-referentiecomponentensystematiek maar mag ook bestaan uit een geïntegreerd geheel van componenten (all-in-one). Dit betreft zowel producten als diensten. De oplossing dient als SaaS aangeboden te worden. Een tijdelijke situatie met een maximale duur van twee (2) jaar na datum Overeenkomst, waarbij de toepassing nog niet volledig als SaaS (maar on-premise, via ASP of vergelijkbaar) wordt aangeboden, is toegestaan, maar geniet niet de voorkeur. In alle gevallen is wel vereist dat het technisch beheer vanaf installatie volledig wordt uitgevoerd door de Opdrachtnemer. Het functioneel beheer van de oplossing geschiedt door de Opdrachtgever zelf. Dit alles voor de totale duur van de overeengekomen looptijd en binnen de geoffreerde inschrijvingsprijs.

## 1.5 Scope van de Opdracht

De Opdracht dient de primaire Belasting functionaliteit van Opdrachtgever te ondersteunen en te kunnen koppelen met de aanwezige applicaties van Opdrachtgever en externe informatieleveranciers. (zie Bijlage 13. IST-situatie).

De gevraagde dienst omvat het gebruik van de applicatie, de conversie van gegevens (uit huidige applicaties), de inrichting van de applicatie zodat belastingprocessen efficiënt uitgevoerd kunnen worden, de hosting (bij SaaS), inrichting van koppelvlakken, het technisch applicatiebeheer, het technisch beheer en opleiding.

Het beheer en registratie van objecten is onderdeel van de opdracht inclusief het overzetten van de data vanuit de huidige toepassing.

Het waarderen van objecten valt buiten de scope, maar de levering van noodzakelijke koppelvlakken ligt binnen de scope. Ook de uitkomst van bezwaar en beroep kan gevolgen hebben voor het primaire proces. De koppelingen / koppelvlakken met diverse systemen zijn onderdeel van de Opdracht.

Het Belastingstelsel dient te voorzien in en ondersteuning te geven ten aanzien van alle vigerende wet- en regelgeving, zowel de lokale, de landelijke als de Europese regelgeving en derhalve te kunnen blijven aansluiten op de ontwikkelingen gebaseerd op voornoemde regelgeving.

Het beoogde effect met de inzet van een effectief en efficiënt Belastingstelsel is een betrouwbare overheid te zijn, tegen lagere kosten, maar met een hogere opbrengst, tevreden medewerkers, een betere dienstverlening naar burgers, zo veel als mogelijk te werken met standaardoplossingen, en maatwerk te vermijden. Verder wordt een betere besturing op belastingen beoogd, een betere beheersing van risico's en een succesvolle samenwerking met alle partners.

## 1.6 Ontwikkelingen Opdrachtgever

De Opdrachtgever wil in de toekomst mogelijk de inrichting van de processen/applicaties veranderen. De volgende ontwikkelingen spelen bij de Opdrachtgever:

- Centrale objectregistratie: Opdrachtgever beschikt over een toepassing (Neuron Stelsel Registratie) waarmee voor zowel BGT, BAG alsook BRK het objectenbeheer wordt uitgevoerd. Opdrachtgever heeft de ambitie om het WOZ-objectbeheer (op termijn) ook uit te voeren met NSR en via WOZ 3.12 berichtenverkeer de WOZ-objectinformatie uit te wisselen met de nieuw te verwerven belastingapplicatie. Dit is opgevoerd als wens. De belastingapplicatie moet echter ook los van NSR zelfstandig de WOZ-objectregistratie kunnen uitvoeren, en daartoe o.a. BAG en BRK informatie kunnen inlezen. Dit is opgevoerd als eis.
- Centrale inning: Opdrachtgever heeft de ambitie om niet alleen de diverse gemeentelijke belastingen te innen met de Belastingapplicatie, maar ook andere publiekrechtelijke en privaatrechtelijke inningen uit te voeren, zoals leges, grondverkoop enz.. Deze laatste worden nu nog geïnd via de financiële registratiecomponent Key2Financiën. De één op één vervanging van de huidige inrichting is meegenomen als eis, uitbreidingsmogelijkheden voor aanvullende inningen zijn meegenomen als wens.
- Burgerselfserviceportaal voor belastingheffing en inning: Opdrachtgever heeft nu beperkt e-dienstverlening voor belastingheffing en inning ingericht, door hierbij gebruik te maken van externe diensten van PMS Data-B of MijnOverheid.

Opdrachtgever heeft de ambitie deze e-dienstverlening via een eigen portaal aan te bieden. Deze ambitie is als eis meegenomen, maar Opdrachtgever kiest er voor deze functionaliteiten optioneel en op termijn af te nemen. Daarnaast heeft Opdrachtgever de ambitie de functionaliteit voor deze e-diensten vanuit een eigen mijngemeente-portaal aan te bieden, en daarom heeft het de voorkeur van Opdrachtgever dat u de functionaliteit van uw e-diensten via een API ontsluit. Dit laatste is als wens opgenomen.

## 1.7 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige Opdracht en er is geen sprake van percelen.

## 1.8 Onderhoud en Kritische Prestatie Indicatoren (KPI)

Specifieke afspraken rondom het onderhoud en de KPI's worden apart beschreven in een nader overeen te komen Service Level Agreement (SLA). Ook wordt er aansluitend op de Overeenkomst en de SLA een Dossier Afspraken Procedures (DAP) opgesteld tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

## 1.9 Herzieningsclausule

Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de Overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en Overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en/of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden. Bij gemeentelijke fusies of dienstverleningsovereenkomsten tussen de Opdrachtgever en andere gemeenten is het mogelijk om de software van deze Opdracht te implementeren.

Alle updates en upgrades (incl. aanverwante dienstverlening) die de Opdrachtnemer ontwikkelt voor de klanten van de Opdrachtnemer, vallen onder de scope van deze Opdracht. Ook valt het binnen de all-in prijs van deze Opdracht. Dit geldt voor de volledige looptijd van de Opdracht, inclusief verlengingen.

## 1.10 De Overeenkomst

Deze opdracht betreft een Overeenkomst.

Deze Overeenkomst wordt onder de GIBIT 2020 voorwaarden afgesloten, met een looptijd van vier (4) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomstige optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. De concept Overeenkomst is toegevoegd in Bijlage 6.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In deze Overeenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT 2020 voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft Opdrachtgever de intentie om op woensdag 8 juni 2022 te starten met de implementatie van het nieuwe systeem.

## Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Er is door Opdrachtgever gekozen voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure valt onder de werking van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Iedere geïnteresseerde die aan de gestelde eisen voldoet kan op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving indienen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen. De openbare procedure biedt geen ruimte om te onderhandelen.

Het doel is te komen tot een Overeenkomst met één (1) Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) levert op basis van het gunningscriterium: beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, eenzijdig in te trekken dan wel niet tot gunning over te gaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Opdrachtgever te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Offerteaanvraag voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is Opdrachtgever gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.

### 2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### 2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 18 februari 2022
Sluitingsdatum indienen vragen	Woensdag 9 maart 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Woensdag 23 maart 2022
Sluitingsdatum indienen vragen tweede Nvl ronde	Woensdag 30 maart 2022 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen II (www.tenderned.nl)	Woensdag 6 april 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 20 april 2022 vóór 12:00 uur
Opening Inschrijvingen (en publiceren PV)	Woensdag 20 april 2022 na 12:00 uur
Verificatie inschrijving (presentatie)	11 of 12 of 13 mei 2022
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Gunningsbeslissing	Woensdag 18 mei 2022
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Woensdag 8 juni 2022
Ondertekening Overeenkomst na akkoord implementatieplan	z.s.m. na definitieve gunning
Start implementatie	z.s.m. na definitieve gunning
Uiterlijke operationele opleverdatum	Woensdag 1 februari 2023
Fatale termijn	Zaterdag 1 april 2023

## 2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het BD

### 2.4.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota(s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota(s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. De Opdrachtgever weegt de belangen van de Inschrijvers en de Opdrachtgever af om de vragen die na de uiterlijke termijn zijn ontvangen wel of niet te beantwoorden. Wanneer een Inschrijver een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan kan de Inschrijver een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

#### **2.4.2 Een klacht indienen**

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, [ak@sudwestfryslan.nl](mailto:ak@sudwestfryslan.nl).

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van dit bestek.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal Opdrachtgever besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Opdrachtgever de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. Meer informatie is te vinden op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## 2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Eigen verklaring (UEA)	Bijlage 2.
Verklaring referenties	Bijlage 3.
Prijsformat	Bijlage 4.
Programma van Eisen en Wensen	Bijlage 5.
Antwoorden bij Programma van Eisen en Wensen	Bijlage 5a.
G.2.1 Implementatieplan	Bijlage 11.
G.2.2 Migratieplan	Bijlage 12.

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Eigen Verklaring (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Eigen Verklaring betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. De bijlagen <Bijlage 4. Prijsformat> en <Bijlage 5a. Antwoorden bij Programma van Eisen en Wensen> dienen wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 4. Prijsformat dient in de daartoe bestemde Prijskluis geplaatst te worden. Deze zal na de beoordeling door de procesbegeleider geopend worden.

## 2.6 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient

Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- a) De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via [inkoop@sudwestfryslan.nl](mailto:inkoop@sudwestfryslan.nl),
- b) De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- c) de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

### 2.6.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan digitaal inschrijven', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed

## 2.7 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Het inschrijfbedrag van de aanbieding wordt dan ook niet bekend gemaakt aan de andere inschrijvers. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

## 2.8 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens met de Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten voor de levering/implementatie en bijbehorende dienstverlening aangaande een Belastingstelsel. Bij deze Overeenkomst hoort ook een verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 8.).

Als verwerkingsverantwoordelijke is Opdrachtgever namelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met iedereen die persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt.

In uw specifieke geval is het belangrijk om in de verwerkersovereenkomst goed (uitputtend) te definiëren welke persoonsgegevens u nodig heeft voor uw werkzaamheden en wat het doel hier van is. Dit werkt Opdrachtgever uit in samenwerking met u.

En welke technische en organisatorische maatregelen u heeft genomen voor de beveiliging van de persoonsgegevens. Dit werkt de verwerker uit in samenwerking met Opdrachtgever.

Meer informatie kunt u vinden op de website van de IBD, via:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/thema/privacy/> of uit de Europese richtlijn, via <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>.

## 2.9 Tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen prijzen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen inclusief de wensen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Bij een eventuele vervolgoopdracht binnen een jaar na verstrekking van de Opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke Opdracht.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.

## 2.10 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening vier (4) weken na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.11 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

## 2.12 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot

uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.

2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van Inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of Inschrijving dat er voorwaarden van Inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van Inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.
5. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
6. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
  - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
  - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
  - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

## 2.13 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen zijn niet toegestaan.

## 2.14 Wachtkamerovereenkomst

Direct na of gelijktijdig met de definitieve gunning aan de winnende Inschrijver wordt met de als tweede in de rangorde geëindigde Inschrijver (hierna “wachtkamerondernemer”) een Wachtkamerovereenkomst afgesloten met als doel de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de wachtkamerondernemer in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet.

In het geval de wachtkamerondernemer de uitvoering van de Opdracht overneemt zal de uitvoering van de Opdracht worden vastgelegd in een addendum aan de betreffende Wachtkamerovereenkomst. Dit addendum wordt op basis van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten met bijbehorende bijlagen en op basis van de inschrijving vormgegeven. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 9.

## 2.15 Inschrijvingsvorm

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, hetzij als onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

### 2.15.1 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als Combinatie in te schrijven. De Combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissings)bevoegd te zijn om namens de Combinatie te mogen optreden.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een Eigen Verklaring (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als Combinatie wordt ingeschreven geldt hetgeen in paragraaf 3.1.1 is opgenomen.

Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

### 2.15.2 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij gelden de regels zoals opgenomen bij paragraaf 3.1.2.

### 2.15.3 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Eigen Verklaring (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

## 2.16 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. NB zie ook paragraaf hierboven.

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval Opdrachtgever op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

## 2.17 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie dan is het niet toegestaan om bij een Inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of Combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere Inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

## Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

### 3.1 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA)

De Inschrijver dient middels Bijlage 2. de Eigen Verklaring (UEA), zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Eigen Verklaring (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Eigen Verklaring (UEA) Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

#### 3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Eigen Verklaring vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Eigen Verklaring niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering voor bedrijfsberoepsaansprakelijkheid).
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld (indien van toepassing).
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

### 3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Eigen Verklaring in. Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven.

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

Onderaannemers die niet door Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Eigen Verklaring van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Eigen Verklaring in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring in te dienen.

Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Opdrachtgever heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.

De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

## 3.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Eigen Verklaring ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

### 3.2.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Eigen Verklaring (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

### 3.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

In onderdeel C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Eigen Verklaring (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

### 3.2.3 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Eigen Verklaring (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Opdrachtgever vraagt aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken op:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Vervalsing van de mededinging	GVA *

\* "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft

getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Oprachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Oprachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Oprachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Oprachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

#### 3.3.1 Uittreksel Handelsregister

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel handelsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel handelsregister mag maximaal zes (6) maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

#### 3.3.2 Financiële en economische draagkracht

##### 3.3.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.250.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Eigen Verklaring (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Oprachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt Opdrachtgever bij de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever een voornemen tot gunning wil sturen, het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

### **3.3.2.2 Omzeteis**

Bij onderhavige Opdracht stelt de Opdrachtgever geen omzeteis.

### **3.3.2.3 Zekerheidstelling**

De Opdrachtgever verlangt geen zekerheidsstelling.

### **3.3.2.4 Accountantsverklaring**

De Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen.

Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### **3.3.2.5 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen**

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

### **3.3.3 Technische bekwaamheid: kerncompetenties**

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- De Inschrijver heeft naar tevredenheid van de referent, een soort gelijke opdracht, met betrekking tot een Belastingstelsel, geïmplementeerd met werkende koppelingen en voert het beheer en onderhoud uit voor een overheidsinstelling met minimaal 500 medewerkers. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van minimaal € 300.000,-

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, is verricht.

Referenties dienen te worden ingediend middels het document <Bijlage 3. Verklaring referentie Belastingstelsel SWF 21012.docx>. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

### 3.3.4 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

De Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN/ISO 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.
2. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

*of*

kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);

*of*

een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

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

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

### 3.3.5 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

*Eis:*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

*Hiervoor aan te leveren informatie:*

Invullen Eigen verklaring (UEA)

## 3.4 Controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

## Hoofdstuk 4 Programma van Eisen en wensen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In Bijlage 5. staan de eisen aan de uitvoering van de Opdracht beschreven, oftewel het Programma van Eisen en Wensen. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De wensen zijn tevens opgenomen in Bijlage 5a. Inschrijver geeft antwoord op de vragen met betrekking tot de wensen door het invullen van kolom "Antwoord". Deze wensen worden beoordeeld door leden van het beoordelingsteam die annex zijn met de wens.

## Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

### 5.1 Methodiek

Na de opening van de kluis, controleert/controleren de procesleider(s) van team Juridische en Veiligheidszaken van Opdrachtgever de binnengekomen Inschrijving(en) als volgt:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Er wordt beoordeeld of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een Inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de Inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken, waar gevraagd, zijn ondertekend door een bevoegde ondertekenaar. De bevoegdheid kan blijken uit het uittreksel handelsregister of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden).

Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige Inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimumeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van Opdrachtgever sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a (zelfreïniging) en/of 2.88 (o.a. proportionaliteit) Aw 2012.

#### Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen en Wensen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen en Wensen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in dit Beschrijvend document dit laatste anders is omschreven. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5.3.3. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden

gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

## 5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

## 5.3 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gelet op gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

In de onderstaande scoretabel staan de gunningscriteria met de bijbehorende puntenscores per subcriterium.

G.1 Prijs		Max. punten
G.1 Totaalprijs		30
<b>Totaal maximale puntenscore Prijs</b>		<b>30</b>
G.2 Kwaliteit		Max. punten
G.2.1 Implementatieplan		15
G.2.2 Migratieplan		15
G.2.3 Wensen		35
G.2.4 Verificatie		5
<b>Totaal maximale puntenscore Kwaliteit</b>		<b>70</b>
<b>Totaal maximale puntenscore</b>		<b>100</b>

### 5.3.1 G.1 Prijs

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs exclusief BTW de maximale score krijgt. Opgave van de prijs dient te geschieden volgens de Bijlage 4.

De Opdrachtgever wil discussies over meerwerk zo veel mogelijk voorkomen. De opgegeven prijs dient daarom een all-in prijs te betreffen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever is meerwerk mogelijk.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 30 punten.

De score van opeenvolgende aanbiedingsommen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score aanbieder} = 30 - [ ( B - L ) / G ] * 30$$

B = de betreffende inschrijfsom

L = laagste inschrijfsom

G = gemiddelde inschrijfsom

### Voorbeeld berekening

Inschrijver 1: inschrijfsom € 750.000

Inschrijver 2: inschrijfsom € 699.000

Inschrijver 3: inschrijfsom € 759.000

Gemiddelde inschrijfsom:  $(€ 750.000 + € 699.000 + € 759.000) / 3 = € 736.000$

Maximaal aantal punten = 30 punten

Voorbeeld berekening inschrijver 1:  $30 \text{ punten} - [(\text{€ } 750.000 - \text{€ } 699.000) / \text{€ } 736.000] * 30 \text{ punten} = 27,92$

Voorbeeld berekening inschrijver 2:  $30 \text{ punten} - [(\text{€ } 699.000 - \text{€ } 699.000) / \text{€ } 736.000] * 30 \text{ punten} = 30,00$

Voorbeeld berekening inschrijver 3:  $30 \text{ punten} - [(\text{€ } 759.000 - \text{€ } 699.000) / \text{€ } 736.000] * 30 \text{ punten} = 27,55$

### 5.3.2 G.2 Kwaliteit

Er zijn maximaal 70 punten te behalen voor het onderdeel Kwaliteit. Opgave dient te geschieden volgens Bijlagen 11 en 12.

De beoordeling op Kwaliteit is onderverdeeld in een vier (4) -tal onderdelen:

#### G.2.1. Implementatieplan (maximaal aantal punten: 15)

Dit onderdeel, wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld beschreven document (bij te voegen als Bijlage 11.). In diens beschrijving dient Inschrijver als expert op het plan en de implementatie in te gaan op o.a. de navolgende aspecten rekening houdend met een volledige afronding van het traject op uiterlijk 1 februari 2023:

- De benodigde personele capaciteit van Inschrijver per relevante functie.
- Een fasering met mijlpalen.
- De volgorde van de te implementeren modules (indien uw applicatie uit verschillende modules bestaat).
- De volgorde van de te leggen koppelingen met applicaties van derden.
- Een risicoparagraaf waarin zowel de risico's van de Opdrachtnemer als van de Opdrachtgever worden genoemd, inclusief de tegenmaatregelen.
- De projectorganisatie voor de implementatie beschreven, Opdrachtgever maakt onderdeel uit van deze projectorganisatie.
- De escalatieniveaus en -procedures.
- De naam en contactgegevens van de persoon die gedurende de gehele implementatie als contactpersoon fungeert tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- De verantwoordelijkheden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- De wijze waarop gecommuniceerd en geïnformeerd wordt gedurende de implementatie.
- De wijze waarop incidentbeheer tijdens de implementatie wordt uitgevoerd en vastgelegd.
- De wijze waarop medewerkers van Opdrachtgever ondersteund worden vanuit uw organisatie tijdens de implementatie, bijvoorbeeld d.m.v. een helpdesk.
- De benodigde inzet van medewerkers van Opdrachtgever en u geeft daarbij aan om wat voor medewerker het gaat (bijv. applicatiebeheerder, medewerker automatisering etc.) u geeft hierbij eveneens aan welke expertise nodig is.
- U dient aan te geven wat mogelijke organisatorische consequenties zijn verbonden aan het invoeren van uw pakket.
- U dient aan te geven wat de mogelijke consequenties zijn voor het (gegevens)beheer.
- Het test- en acceptatie proces voor Opdrachtgever om de applicatie in productie te nemen.
- Nazorg.
- Beschrijf zo volledig mogelijk al het geen volgens u nog meer relevant is voor een goede implementatie.

Maximaal aan te leveren pagina's, 20 A4-formaat, enkelzijdig bedrukt, minimale lettergrootte 10pt. Meer dan het betreffende aantal A4's wordt niet beoordeeld, gerekend vanaf de eerste pagina.

#### G.2.2. Migratieplan (maximaal aantal punten: 15)

Dit onderdeel, wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld beschreven document (bij te voegen als Bijlage 12.).

Alle relevante gegevens uit de huidige systemen dienen door de Opdrachtnemer gemigreerd te worden naar het nieuwe systeem.

- Geef aan hoe u hieraan invulling wilt geven. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier Centric noodzakelijk is.
- Geef aan hoe u aan de hand van een conversieplan de gegevensmigratie aanpakt.
- Kunt u aangeven of het voor u haalbaar is de applicatie voor 1 februari 2023 te vullen met de historie vanaf belastingjaar 2011 en actuele gegevens?
- Kunt u aangeven op welke manier u de historie wilt converteren?
- Als u de historie uit de bestaande belastingapplicatie wilt converteren hoe moet deze ontsloten worden. Beschrijf uw ervaring hiermee.
- Als actuele bestanden worden geconverteerd, hoe lang heeft deze conversie nodig waardoor er niet met de systemen kan worden gewerkt.
- Welke doorlooptijd heeft de conversie vanaf het moment van starten, beschrijf hierbij ook de eventueel benodigde inzet van de Opdrachtgever en op welke momenten deze vereist is.
- Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
- Geef aan hoe u weer aansluit op de LV-WOZ.

Maximaal aan te leveren pagina's, 20 A4-formaat, enkelzijdig bedrukt, minimale lettergrootte 10pt. Meer dan het betreffende aantal A4's wordt niet beoordeeld, gerekend vanaf de eerste pagina.

#### G.2.3. Wensen (maximaal aantal punten: 35)

Voor het kwaliteitscriterium G.2.3 Wensen zijn maximaal 35 punten te behalen. Deze punten is een generieke optelsom van de scores volgens Bijlage 5. Het beoordelingsteam kent de scores toe na gelang de beantwoording aansluit bij de vraag. Door het invullen van deze bijlage is een maximale score van 527 punten mogelijk. Deze score wordt omgerekend naar punten volgens de formule: uw score / 527 \* 35 punten.

Voorbeeld: uw score is 441 punten. De formule is dan:  $441 / 527 * 35 = 29,29$  (afgerond op 2 decimalen).

#### G.2.4. Verificatie (maximaal aantal punten: 5)

De verificatie bestaat bij deze aanbesteding uit een presentatie. Zie hoofdstuk 2.3 Planning voor de data. *Wilt u bij Inschrijving alvast rekening houden met deze data?*

Na de beoordeling en de plenaire evaluatie (zie 5.3.3) vindt een (fysieke) presentatie plaats in het gemeentehuis te Sneek. Nog voor de Gunningsbeslissing bekend gemaakt wordt, zullen alleen Inschrijvers die nog de mogelijkheid hebben deze aanbesteding te winnen, dus alle Inschrijver die op 5 of minder punten van de voorlopige als eerste in rangorde geplaatste Inschrijver staan, worden hiervoor uitgenodigd.

Opdrachtgever vraagt van de Inschrijver zijn Inschrijving toe te lichten. Voor meer informatie over wat er van de Inschrijver tijdens de presentatie wordt verwacht, zie: <Bijlage 10. Verificatie Belastingstelsel SWF 21012.pptx>.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na afloop van de verificatie zal de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt, zie paragraaf 2.3 Planning.

### 5.3.3 Organisatie van de beoordeling

Bij deze aanbesteding zijn vanuit de Opdrachtgever diverse functionarissen betrokken. De ambtelijke organisatie wordt vertegenwoordigd door deskundige ambtenaren vanuit diverse teams waaronder Informatiemanagement en Automatisering (I&A), Data, Informatie en Analyse (DIA), Financiën en Belastingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De voorzitter van het beoordelingsteam treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de drie (3) kwaliteitsonderdelen (G.2.1 t/m G.2.3) door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

#### Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Leden van het team kunnen alleen per kwaliteitscriterium cijfers in hele punten toekennen.
- Het beoordelingsteam kent per kwaliteitscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0 t/m 5.
- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende kwaliteitscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire evaluatie
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire evaluatie cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Cijfer	Omschrijving
0	Geen antwoord op de vraag en/of de informatie ontbreekt
1	Slecht beantwoord. Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
2	Matig beantwoord. Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend
3	Voldoende beantwoord. (Bijna) alle elementen binnen het criterium zijn voldoende

	beantwoord, maar voldoen een beetje aan de verwachtingen, bieden geen meerwaarde.
4	<b>Goed</b> beantwoord. De onderwerpen waarop Opdrachtgever aangegeven heeft te beoordelen zijn aanwezig en duidelijk beschreven. Voldoet aan de verwachtingen
5	<b>Uitmuntend</b> beantwoord. Voegt aanzienlijke meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium.

### Totstandkoming van verzamelcores en bespreking

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats. Per beoordelaar wordt één cijfer gegeven. Voorafgaand aan de plenaire evaluatie worden daartoe eerst de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten (afgerond op 2 decimalen). Vervolgens wordt geanalyseerd op welke aspecten een evaluatie van Inschrijvingen noodzakelijk is. Bijvoorbeeld wegens ontbrekende cijfers, grote verschillen in toegekende cijfers (>2 punten), als ook vragen/onduidelijkheden. Naar aanleiding van de plenaire evaluatie kunnen individuele cijfers eventueel wijzigen.

Het beoordelingsteam komt tot een gemiddeld cijfer voor elk van de gehanteerde kwaliteitscriteria, dit kan een ander cijfer zijn dan die hierboven opgenomen zijn in de tabel. Elk cijfer voor de kwaliteitscriteria wordt kort gemotiveerd.

Tenslotte wordt in de plenaire zitting de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten, de punten worden afgerond op 2 decimalen.

De score voor **G.2.1 Implementatieplan (max 15 punten)** en **G.2.2 Migratieplan (max 15 punten)** wordt als volgt berekend:  $\text{Ontvangen punten} / 5 * 15 \text{ punten}$

Let op! G.2.1, G.2.2 en G.2.4 zijn knock-out criteria. Dit houdt in dat voor beide kwaliteitscriteria geldt dat wanneer de gemiddelde score van alle beoordelaars < 2 is, de Inschrijver per direct wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling van de verificatie het beoordelingsteam geen kennis nemen van het prijsformat. Inschrijvers worden van harte aanbevolen om op TenderNed Bijlage 4. Prijsformat te plaatsen in de speciale prijskuis. Alleen de procesbeheerder(s) kent na de evaluatie de volgorde van de rangorde.

## 5.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de BPKV zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Indien blijkt dat er twee of meer Inschrijvers exact dezelfde score hebben, zal de Inschrijver die de hoogste score heeft op het Gunningscriterium Kwaliteit als Inschrijver met de BPKV worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal er worden geloot tussen de Inschrijvers die ook op het Gunningscriterium Kwaliteit dezelfde score hebben.

De kenmerken en relatieve voordelen van de Inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan Opdrachtgever een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle Inschrijvingen de puntenscores op elk kwaliteitscriterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de

Inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen Inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen Inschrijving kan zijn).

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via [inkoop@sudwestfryslan.nl](mailto:inkoop@sudwestfryslan.nl).

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes (6) maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes (6) maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na de Gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst:

- aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163d en 2.163e van de Aanbestedingswet 2012;

- wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.163b en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012.
- nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.

## **Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten**

Zie <Bijlage 1. Checklist Belastingstelsysteem SWF 21012.docx>

## **Bijlage 2. Eigen Verklaring (UEA)**

Zie <Bijlage 2. Eigen verklaring EA Belastingstelsysteem SWF 21012.pdf>

## **Bijlage 3. Verklaring referenties**

Zie <Bijlage 3. Verklaring referentie Belastingstelsysteem SWF 21012.docx>

## **Bijlage 4. Prijsformat**

Zie <Bijlage 4. Prijsformat Belastingstelsysteem SWF 21012.xlsx>.

## **Bijlage 5. Programma van eisen en wensen**

Zie <Bijlage 5. Programma van Eisen en Wensen Belastingstelsysteem SWF 21012.xlsx>.

## **Bijlage 5a. Antwoorden Programma van eisen en wensen**

Zie <Bijlage 5a. Antwoorden bij Programma van Eisen en Wensen.docx>.

## **Bijlage 6. Concept Overeenkomst**

Zie <Bijlage 6. Conceptovereenkomst Belastingstelsysteem SWF 21012.pdf>.

## **Bijlage 7. GIBIT 2020 voorwaarden**

Zie <Bijlage 7a. Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2020.pdf>

Zie <Bijlage 7b. GIBIT-2020-Toelichting-per-artikel.pdf>

Zie <Bijlage 7c. Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen-v2021-1.pdf>

Zie <Bijlage 7d. Addendum behorende bij GIBIT 2020 Belastingstelsysteem SWF 21012.docx>

## **Bijlage 8. Verwerkersovereenkomst**

Zie <Bijlage 8. Verwerkersovereenkomst Belastingstelsysteem SWF 21012.pdf>

## **Bijlage 9. Concept Wachtkamerovereenkomst**

Zie <Bijlage 9. Concept Wachtkamerovereenkomst Belastingstelsysteem SWF 21012.pdf>.

## **Bijlage 10. Verificatie**

Zie: <Bijlage 10. Verificatie Belastingstelsysteem SWF 21012.pptx>

## **Bijlage 11. G.2.1 Implementatieplan**

Zelf bijvoegen (max. 20 A4's).

## **Bijlage 12. G.2.2 Migratieplan**

Zelf bijvoegen (max. 20 A4's)

## **Bijlage 13. Ist-situatie**

Zie <Bijlage 13. IST situatie Belastingstelsel SWF 21012.pdf>.

## **Bijlage 14. Visie op infrastructuur**

Zie <Bijlage 14. Visie op infrastructuur Belastingstelsel SWF 21012.pdf>.