



**Onderwerp:  
Aanbesteding Belastingsoftware**

**Zaaknummer:  
318680**

**TenderNed kenmerk:  
355129**

**Datum:  
24-03-2022**

# Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
Hoofdstuk 1: Informatie over de opdrachtgever en de opdracht	4
1.1 Samenwerking Drentse Aa	4
1.2 De opdracht (hoofdlijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	6
2 Procedure en voorschriften	8
2.1 De procedure	8
2.2 De planning	8
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	8
2.3 TenderNed/communicatie	8
2.4 Inschrijfwijzen	10
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	11
2.6 Meldplicht	11
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	11
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	12
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	12
2.10 Klachtenmeldpunt	13
2.11 Overige voorschriften	14
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	18
4 Gunningscriteria en beoordeling	20
4.1 Gunningscriteria	20
4.2 Gunningscriterium prijs (25 punten)	20
4.3 Gunningscriterium kwaliteit (75 punten)	21
4.3.1 Plan van aanpak (30 punten)	21
4.3.2 Programma van Wensen (35 punten)	22
4.3.3 Interactieve Real-time demo	22
4.4 Toekennen van het aantal punten	23
4.4.1 SROI	24
4.5 Beoordelingscommissie	24
4.6 Wijze van beoordelen	25
4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	25
5 Bijlagen	27
Bijlage 1 Programma van eisen en wensen	27

Bijlage 1a	Antwoorden bij Programma van eisen en wensen	27
Bijlage 2	Concept overeenkomst	27
Bijlage 3	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020)	27
Bijlage 4	Checklist in te dienen documenten	27
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 6	Referentieverklaring	27
Bijlage 7	Inschrijvingsbiljet Prijs	27
Bijlage 8	Verwerkersovereenkomst v2.4	27
Bijlage 10	IST situatie en huidige koppelingen	27
Bijlage 11	Uitvoering Social Return (januari 2022)	27
Bijlage 12	Concept wachtkamerovereenkomst	27
Bijlage 13	Informatiebeveiligingsbeleid_gemeente_Aa_en_Hunze_2018_2019_v2.5	27
Bijlage 14	PBK_Gemeente_Aa_en_Hunze	27
Bijlage 15	Wachtwoorden- en authenticatiebeleid gemeente Aa en Hunze	27

## Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Aa en Hunze (hierna: opdrachtgever) voor de Europese aanbesteding van belastingsoftware in SDA verband (Samenwerking Drentse Aa) ten behoeve van de gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van de belastingsoftware zoals uitgevraagd in de aanbestedingsdocumenten voor de duur van 4 jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de opdrachtgever en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de opdrachtgever en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de opdrachtgever hanteert en hoe de opdrachtgever de inschrijvingen zal beoordelen.

# Hoofdstuk 1: Informatie over de opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Samenwerking Drentse Aa

Deze Tender wordt uitgeschreven in SDA-verband (samenwerkingsverband Drentse Aa). In SDA verband werken de gemeenten Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo samen op het gebied van Belastingen, Personeels- en Salaris Administratie en Inkoop.

De gemeente Aa en Hunze is verantwoordelijk voor de uitvoering van de wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ) en het heffen en innen van de belastingen van bovengenoemde gemeenten. Deze Tender wordt dan ook gecoördineerd door en vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de gemeente Aa en Hunze die als opdrachtgever fungeert voor deze aanbesteding namens de SDA gemeenten. Als opdrachtgever treedt de heer T. Vos (Teamleider Team Belastingen) op.

## 1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht dient de primaire Belastingfunctionaliteit van de SDA gemeenten te ondersteunen en te kunnen koppelen met aanwezige applicaties binnen de gemeenten en de Landelijke Voorziening WOZ (LV WOZ).

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 opdrachtscope, incl. koppelingen en berichtuitwisselingen.

De oplossing bestaat bij voorkeur uit één systeem maar mag tevens bestaan uit een samenhangende combinatie van producten en diensten. De oplossing mag zowel on-premise als off-premise (ook wel: remote geserviced/SAAS-oplossing) aangeboden worden. Bij beide oplossingen dient het technisch beheer volledig meegeleverd te worden. Het functioneel beheer van de oplossing geschiedt door de opdrachtgever zelf. Dit alles voor de totale duur van de overeengekomen looptijd (inclusief eventuele verlengingen) en binnen de geoffreerde inschrijvingsprijs.

### Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek onderstaande weergegeven hoofdfunctionaliteiten, standaardkoppelingen en de vereiste koppelingen/bestandsuitwisseling:

- De Opdracht dient de primaire Belasting functionaliteit van de opdrachtgever te ondersteunen en te kunnen koppelen met aanwezige applicaties binnen de drie gemeenten (zie bijlage 10).
- 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 en het technisch beheer. De gemeente Aa en Hunze (opdrachtgever) wil de regierol en het functioneel beheer uitvoeren voor alle drie de gemeenten.
- De koppelingen/koppelvlakken met diverse systemen zijn onderdeel van de opdracht. De koppelvlakken waar rekening mee dient te worden gehouden zijn beschreven in bijlage 10, waar de huidige situatie wordt beschreven. Koppelingen en koppelvlakken dienen door de inschrijver te worden aangeboden en opgenomen in de offerte.

- 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.

Buiten de scope van de opdracht behoort het volgende onderdelen:

- Een waarderingsapplicatie, maar de levering aan de LV WOZ ligt binnen de scope.

### **Percelen**

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De opdrachtgever heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat er sprake is van een homogene opdracht.

### **Looptijd overeenkomst**

De opdrachtgever wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vier (4) jaren. De opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid de looptijd overeenkomst vier (4) maal te verlengen met telkens één (1) jaar. Indien de opdrachtgever gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de opdrachtgever opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk drie maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken).

De overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever tot definitieve gunning is overgegaan. Bij deze overeenkomst behoort ook een verwerkersovereenkomst (bijlage 8).

### **Wachtkamerconstructie**

De opdrachtgever hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen twaalf maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de opdrachtgever alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning (zie planning in paragraaf 2.1 voor een periode van 12 maanden gestand moeten doen).

De opdrachtgever realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 1 juli 2022 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de opdrachtgever voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de opdrachtgever graag kunnen<sup>1</sup> terugvallen op de inschrijving van de

als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de opdrachtgever voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De opdrachtgever behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De opdrachtgever merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

De concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen in bijlage 12.

### **Concept overeenkomst en GIBIT 2020**

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 2. De GIBIT 2020 voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de opdrachtgever ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de opdrachtgever dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

### **Overeenkomst**

De ondertekening van de overeenkomst is in het kader van de SDA samenwerking door de gemeenten Assen en Tynaarlo gemandateerd aan de gemeente Aa en Hunze.

Mocht om welke reden dan ook de samenwerking in SDA-verband worden beëindigd dan behouden de afzonderlijke gemeenten zich het recht voor om de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden voort te zetten met opdrachtnemer.

### **1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)**

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de opdrachtgever een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

### **Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen**

De gemeenten samenwerkend in SDA-verband hebben de ambitie om bij alle inkopen/aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.

- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl)
- In de bijlage 11 worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

## 2 Procedure en voorschriften

### 2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de opdrachtgever conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de opdrachtgever en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de opdrachtgever vastgesteld dat gezien de geraamde waarde van de opdracht en de markt een Europese aanbesteding een passende aanbestedingsvorm is.

### 2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
<b>Aankondiging opdracht op TenderNed</b>	24-03-2022
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	11-04-2022/09:00 uur
<b>Publicatie 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	19-04-2022
<b>Uiterste datum/tijdstip stellen verduidelijkingsvragen n.a.v. de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)</b>	26-04-2022/09:00 uur
<b>Publicatie 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	03-05-2022
<b>Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen</b>	17-05-2022/09:00 uur
<b>Opening inschrijvingen</b>	17-05-2022
<b>Versturen uitnodiging presentaties</b>	30-05-2020
<b>Real-time presentatie</b>	01 t/m 03-06-2022
<b>Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken</b>	08-06-2022
<b>Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken</b>	15-06-2022
<b>Definitieve gunning</b>	29-06-2022
<b>Verwachte aanvang werkzaamheden</b>	01-07-2022
<b>Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed</b>	Binnen 30 kalenderdagen na gunning
<b>Datum oplevering volledig operationeel systeem inclusief implementatie en migratie.</b>	31-12-2022

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de opdrachtgever de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

### 2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de heer T. Vos, teamleider team Belastingen.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de opdrachtgever niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail [aanbesteding@aaenhunze.nl](mailto:aanbesteding@aaenhunze.nl). Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de opdrachtgever per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de opdrachtgever de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn (in de vraag mag niet de naam van de inschrijvende partij zijn vermeld). Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 kunnen deelnemers de opdrachtgever 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 deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'*. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de opdrachtgever van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever over de aanbestedingsprocedure.

Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de opdrachtgever zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

## 2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet

op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

## 2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 17-05-2022 tot 09:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

## 2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de opdrachtgever samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De opdrachtgever aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

## 2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de opdrachtgever op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de opdrachtgever terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of

een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

(iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.

(iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De opdrachtgever vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

## 2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de opdrachtgever de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de opdrachtgever de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De opdrachtgever zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

## 2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De opdrachtgever neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de opdrachtgever geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig

heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de opdrachtgever in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de opdrachtgever de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkoms), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

## 2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de opdrachtgever geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl)
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.

- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

### 2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de opdrachtgever wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de opdrachtgever terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de opdrachtgever als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de GIBIT-voorwaarden 2020, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de opdrachtgever) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de opdrachtgever ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de opdrachtgever hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De opdrachtgever zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de opdrachtgever geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De opdrachtgever wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de opdrachtgever het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de opdrachtgever aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstremgeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de opdrachtgever uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de opdrachtgever een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de opdrachtgever de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de opdrachtgever wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte

verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de opdrachtgever de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de opdrachtgever.

### **Bewijsstukken uitsluitingsgronden**

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de opdrachtgever drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

### **Resumé: wanneer welke stukken inleveren?**

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de opdrachtgever indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

### **Controle tijdens de uitvoering**

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de opdrachtgever daar per direct over informeren. In dat geval zullen de opdrachtgever en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De opdrachtgever behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de opdrachtgever en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de opdrachtgever acceptabel is.

### 3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de opdrachtgever de volgende geschiktheidseisen:

#### **Geschiktheidseis 1, Bedrijfsaansprakelijkheid:**

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 € 1.250.000,- per gebeurtenis te bedragen met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Ter verificatie vraagt opdrachtgever bij de Inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen een kopie van de polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet.

#### **Geschiktheidseis 2, Accountantsverklaring:**

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 een goedkeurende accountantsverklaring, betreffende de meest recente jaarrekening, aan te leveren. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

#### **Geschiktheidseis 3, Referentie:**

Bij inschrijving dient de opdrachtnemer minimaal één referentie in te dienen, conform bijlage 6, waaruit blijkt dat opdrachtnemer een vergelijkbare opdracht, zoals in de aanbestedingsdocumenten uitgevraagd, naar tevredenheid heeft uitgevoerd en tot een goed einde heeft gebracht (dus naar volle tevredenheid onder andere het proces doorlopen, de planning gehaald en het eindproduct opgeleverd). U dient te omschrijven wat deze opdracht inhield en de omvang van de referentieopdracht dient een waarde te hebben van minimaal € 400.000,- (over een periode van vier jaar) en te zijn uitgevoerd bij een opdrachtnemer met minimaal 50.000 objecten.

#### **Geschiktheidseis 4, Kwaliteitseisen:**

De opdrachtgever verlangt van de Inschrijver onderstaande punten met betrekking tot de kwaliteitsbewaking in zijn organisatie.

Dit dient de volgende manieren te 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.

#### **Resumé: wanneer welke stukken inleveren?**

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de opdrachtgever indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

**In Bijlage 4 Checklist gevraagde gegevens is aangegeven welke documenten bij inschrijving dienen te worden ingediend en welke bewijsstukken bij de voorlopig gegunde inschrijver worden opgevraagd en binnen een termijn van zeven kalenderdagen bij opdrachtgever dienen te worden ingediend.**

## 4 Gunningscriteria en beoordeling

### 4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

<b>Criterium</b>	<b>Weging</b>
Prijs (exclusief btw)	25 punten
Kwaliteit	75 punten
• Plan van aanpak	
○ Concept Implementatieplan	15 punten
○ Concept Migratieplan	15 punten
• Programma van wensen	35 punten
• Interactieve Real-time demo	10 punten

### 4.2 Gunningscriterium prijs (25 punten)

Het gunningscriterium 'Prijs' omvat gevraagde prijzen inclusief de wensen zoals deze door de inschrijver zijn beschreven en bij de offerte ingediend zoals gevraagd in bijlage 7 Inschrijvingsbiljet Prijs.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen inclusief de wensen en koppelingen. 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.

De prijzen worden niet eerder aan het beoordelingsteam bekend gemaakt dan dat de inhoudelijke beoordelingen zijn afgerond.

Opdrachtgever verlangt van inschrijvers een volledig ingevulde bijlage 7.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum van 25 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt als volgt berekend (afgerond op twee decimalen):

Inschrijfprijs partij A: € 650,-

Inschrijfprijs partij B: € 550,-

Inschrijfprijs partij C: € 575,-

Aantal punten inschrijver A:  $\frac{€ 550,-}{€ 650,-} * 25 = 21,15$  punten

Aantal punten inschrijver B:  $\frac{€ 550,-}{€ 550,-} * 25 = 25,00$  punten

Aantal punten inschrijver C:  $\frac{€ 550,-}{€ 575,-} * 25 = 23,91$  punten

Verder dienen in bijlage 7 ook de marktconforme uurtarieven te worden opgegeven voor alle in te zetten medewerkers gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Deze uurtarieven zijn geen

onderdeel van het gunningscriterium prijs maar kunnen in geval van meerwerk/aanvullende opdrachten worden gebruikt.

#### 4.3 Gunningscriterium kwaliteit (75 punten)

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit onderstaande onderdelen:

- Plan van aanpak (concept implementatieplan en concept migratieplan)
- Programma van wensen
- Real-time demo

##### 4.3.1 Plan van aanpak (30 punten)

Het plan van aanpak bestaat uit een concept implementatieplan (15 punten) en een concept migratieplan (15 punten). Bij inschrijving dienen deze plannen afzonderlijk van elkaar te worden ingediend.

##### 4.3.1.1 Concept Implementatieplan (15 punten)

Dit onderdeel, wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld beschreven Concept Implementatieplan. In diens beschrijving dient Inschrijver als expert op het plan en de implementatie in te gaan op o.a. de navolgende aspecten rekening houden met een volledige afronding van het traject op uiterlijk 31 december 2022:

- 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 medewerker 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 de organisatie van opdrachtnemer tijdens de implementatie, bijvoorbeeld d.m.v. een helpdesk.
- De benodigde inzet van functionarissen van opdrachtgever waarbij wordt aangegeven om welke functionarissen het gaat (bijv. applicatiebeheerder, medewerker automatisering etc.) en er wordt eveneens aangegeven welke expertise nodig is.
- Opdrachtnemer dient aan te geven wat mogelijke organisatorische consequenties zijn verbonden aan het invoeren van uw pakket.
- Opdrachtnemer 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.

Voor wat betreft het gevraagde concept implementatieplan geldt een maximaal aan te leveren eenzijdig bedrukte A4-pagina's van 20 stuks, inclusief eventuele bijlages, afbeeldingen, etc. Het is aan de inschrijver om concrete beschrijvingen in te dienen. De opdrachtgever ziet de beschrijvingen bij voorkeur zo smart als mogelijk geformuleerd.

#### 4.3.1.2 Concept Migratieplan (15 punten)

Dit onderdeel, wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld beschreven document Concept Migratieplan.

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 Pink Roccade 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 31 december 2022 te vullen met de historie vanaf belastingjaar 2015 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.

Voor wat betreft het gevraagde concept migratieplan geldt een maximaal aan te leveren eenzijdig bedrukte A4-pagina's van 20 stuks, inclusief eventuele bijlages, afbeeldingen, etc. Het is aan de inschrijver om concrete beschrijvingen in te dienen. De opdrachtgever ziet de beschrijvingen bij voorkeur zo smart als mogelijk geformuleerd.

#### 4.3.2 Programma van Wensen (35 punten)

Voor het Programma van Wensen zijn maximaal 35 punten te behalen. Deze punten is een generieke optelsom van de scores volgens Bijlage 1a. Het beoordelingsteam kent de scores toe na gelang de beantwoording aansluit bij de vraag zoals opgegeven dient te worden in bijlage 1a. Door het invullen van deze bijlage is een maximale score van 545 punten mogelijk. Deze score wordt omgerekend naar punten volgens de formule: uw score / 545 \* 35 punten.

Voorbeeld: uw score is 321 punten. De formule is dan:  $321 / 545 * 35 = 20,61$  punten.

#### 4.3.3 Interactieve Real-time demo

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij een interactieve real-time demonstratie van het aangeboden geven. De opdrachtgever wenst een duidelijk inzicht te krijgen in de werking en de mogelijkheden van de aangeboden Oplossing. Hierbij geldt dat voor de interactieve real-time demonstratie in totaal 120 minuten beschikbaar is. Dit is inclusief een korte voorstelronde en 30 minuten voor het stellen van vragen na afloop van de interactieve real-time demonstratie.

Tijdens de interactieve real-time demonstratie dient er in ieder geval te worden ingegaan op en het presenteren en demonstreren van:

- Een korte introductie van uw organisatie (max. 5 minuten);
- De gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden systeem
- Visie en innovatie (waaronder onderdelen integraal objectbeheer en common ground);
- Het in de applicatie volledig opvoeren van twee WOZ-objecten (woningen en niet-woning), waarbij in ieder geval de volgende acties real-time worden gedemonstreerd:
  - Opvoeren meerdere onderdelen
  - Pand-id, vbo- id koppelen
  - Kadastrale aanduiding
  - Opvoeren eigenaar en gebruiker
  - Opvoeren belastingplichten
- Het real-time verwerken van/laten zien van:
  - Een verhuizing van natuurlijke en niet natuurlijke personen (overlijden, vertrek)
  - Het bezwarenproces
  - Welke stappen nodig zijn om een kohier aan te maken
  - De rapportage mogelijkheden
  - Het proces van verminderingen (registreren en verwerken)
  - Het proces van het betalingsverkeer
  - Het invorderingsproces zien: bulkverwerking, zoals herinneringen, aanmaningen en postdwangbevelen
  - Het invorderingsproces na de bulkverwerking, vooraankondiging loonvordering, loonvordering en bijbehorende correspondentie
  - Het handmatig factureren

De interactieve real-time demonstratie mag niet leiden tot een gewijzigde offerte maar dient ter verduidelijking van de werking van de aangeboden oplossing conform het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten en het aangeboden in de offerte. Het staat de inschrijver vrij om ook andere zaken tijdens de interactieve real-time demonstratie te laten zien echter het gevraagde dient minimaal aan de orde te komen.

Alles wat er tijdens de interactieve real-time demonstratie wordt gepresenteerd dient ook in de offerte te zijn opgenomen en dus te worden geleverd. Verder heeft de opdrachtgever er voor gekozen om de presentatie op te nemen.

#### 4.4 Toekennen van het aantal punten

Het gunningscriterium kwaliteit wordt per (sub)gunningscriterium door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek (tussenliggende scores kunnen niet worden gegeven door het beoordelingsteam).

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de opdrachtgever. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de opdrachtgever. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de opdrachtgever. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)

0 punten        Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Elk gunningscriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver individueel beoordeeld en een score voorzien.

Na deze individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen om hun definitieve cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te maken en te bespreken, waarna de individuele beoordelingen worden gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden.

Wanneer per (sub)gunningscriterium de gemiddelde score van elke afzonderlijke inschrijver is bepaald dan wordt het aantal behaalde punten per (sub)gunningscriterium bepaald.

De behaalde score gedeeld door de maximaal te behalen score van 10 en vermenigvuldigd met het te behalen aantal punten van het betreffende (sub)gunningscriterium bepaald het te behalen aantal punten.

Hieronder is een rekenvoorbeeld gegeven van de berekening van het aantal punten op het (sub)gunningscriterium kwaliteit.

Score (sub)gunningscriterium concept migratieplan (15 punten)

Gemiddelde score partij A: 6,53

Gemiddelde score partij B: 8,13

Gemiddelde score partij C: 7,25

Aantal punten inschrijver A:  $6,53 / 10 * 15 = 9,80$  punten

Aantal punten inschrijver B:  $8,13 / 10 * 15 = 12,20$  punten

Aantal punten inschrijver C:  $7,25 / 10 * 15 = 10,88$  punten

De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het aantal punten behaald op het gunningscriterium Prijs plus het aantal punten behaald op het gunningscriterium kwaliteit bepaalt de eindscore van inschrijver.

**De scores voor de gunningscriterium prijs de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden afgerond op twee decimalen!**

#### 4.4.1 SROI

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver een plan van aanpak (maximaal 2 A4) met hierin een voorstel hoe de inschrijver invulling gaat geven aan Social Return. Dit plan van aanpak wordt niet beoordeeld maar dient er voor om opdrachtgever een beeld te geven van hoe opdrachtnemer invulling gaat geven aan Social Return zoals beschreven in paragraaf 1.3 en bijbehorende bijlagen.

#### 4.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de opdrachtgever. De beoordelingscommissie kan zich laten bijstaan door zowel interne als externe deskundigen. Deze commissie bestaat uit onderstaande functionarissen.

- Teamleider
- Vier medewerkers Belastingen
- Functioneel beheerder
- Projectleider

#### 4.6 Wijze van beoordelen

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie uit de afzonderlijke beoordelingscijfers, per kwalitatief (sub-) gunningscriterium, een gemiddeld eindcijfer berekend, afgerond op twee decimalen achter de komma.

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving worden de inschrijfprijzen pas na de inhoudelijke beoordeling en de real-time demonstratie geopend en bekend gemaakt.

Mocht om welke reden dan ook, nadat de inhoudelijke beoordeling heeft plaats gevonden en de opening van de prijzen heeft plaats gevonden, een inschrijver worden uitgesloten dan vindt er een herberekening plaats van scores zonder dat de prijs en scores van de uitgesloten partij worden meegewogen.

Bovenstaande kan dus leiden tot een herschikking van de positie van de inschrijvers in de rangorde. De zogenaamde rank-reversal, ook wel rangorde paradox. Dit betekent dus dat de partij die in eerste instantie als nummer twee is geëindigd niet automatisch doorschuift naar de eerste plaats.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om met de Inschrijvers die mogelijk tot één van de contractpartners kunnen behoren een verificatiegesprek te voeren waarin de voorlopig geselecteerde aanbieder wordt gevraagd hun offerte nader toe te lichten. Doel van dit verificatiegesprek is om mogelijke interpretatieverschillen te bespreken. Tevens kan een vertaling van contractuele aspecten naar de eventueel af te sluiten Overeenkomst worden besproken.

Indien uit de verificatiegesprekken blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal de beoordelingscommissie dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte en dus de eerste beoordeling kon worden opgemaakt en vindt er een herberekening plaats wat dus kan leiden tot een herschikking van de positie van de inschrijvers (rank-reversal).

#### 4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen

geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaalprijs* kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

## 5 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate bijlagen aan TenderNed geüpload en zijn onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage 1	Programma van eisen en wensen
Bijlage 1a	Antwoorden bij Programma van eisen en wensen
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2020 (GIBIT 2020)
Bijlage 4	Checklist in te dienen documenten
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 6	Referentieverklaring
Bijlage 7	Inschrijvingsbiljet Prijs
Bijlage 8	Verwerkersovereenkomst v2.4
Bijlage 10	IST situatie en huidige koppelingen
Bijlage 11	Uitvoering Social Return (januari 2022)
Bijlage 12	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 13	Informatiebeveiligingsbeleid_gemeente_Aa_en_Hunze_2018_2019_v2.5
Bijlage 14	PBK_Gemeente_Aa_en_Hunze
Bijlage 15	Wachtwoorden- en authenticatiebeleid gemeente Aa en Hunze