

Aanbestedingsleidraad

Print-, couverteer- en mailingdiensten



Belastingssamenwerking
West-Brabant

Belastingssamenwerking West-Brabant:

L. Boot
I. Hurckx

Kenmerk: INBWB0002
Datum: 31 maart 2022

Inhoud

1.	Aanbestedende dienst en doelstelling	4
1.1.	Over Belastingsamenwerking West-Brabant	4
1.2.	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3.	Globaal Stappenplan	5
1.4.	Planning van de aanbesteding.....	6
2.	Kaders aanbestedingsprocedure	7
3.	Communicatie	10
3.1.	Publicatie en communicatie	10
3.2.	Nota van Inlichtingen (1 en 2)	10
3.3.	Inschrijving.....	11
4.	Programma van eisen en wensen	12
4.1.	Eisen	12
4.2.	Wensen.....	15
4.2.1.	Inhoudelijke wensen	16
4.2.2.	Bedrijfsmatige wensen	23
4.2.3.	Inschrijfdocumenten wensen	25
5.	Vergoedingen en tarieven	27
5.1.	Inschrijfdocument vergoedingen en tarieven.....	27
5.2.	Variabele jaarlijkse vergoedingen	28
5.3.	Uurtarieven	31
5.4.	Verhogingen	32
5.5.	Educated Guess	32
5.6.	Bestandsnaam ingevuld document.....	33
6.	Toetsing en beoordeling.....	34
6.1.	Toetsing van de inschrijvingen	34
6.2.	Procedure van beoordelen.....	36
6.3.	Gunningscriteria	37
6.4.	Beoordeling inhoudelijke wensen	37
6.5.	Beoordeling bedrijfsmatige wensen.....	38
6.6.	Berekening score op wensen	38
6.7.	Beoordeling contractuele wijzigingsvoorstellen	39
6.8.	Toetsing eisen en toelichting bedrijfsmatige wensen.....	40
6.9.	Beoordeling vergoedingen en tarieven.....	41
6.10.	Totaalscore en voorlopige ranking	41
7.	Voorlopige gunning en bezwaartermijn.....	42
8.	Proof of Concept (demonstratie)	42

8.1.	Planning en informatie POC (demonstratie)	43
8.2.	Go / No Go beslissing	45
9.	Gunningsprocedure	45
10.	Contractuele voorwaarden	46
10.1.	GIBIT voorwaarden	46
10.2.	Concept Overeenkomst	46
10.3.	Verwerkersovereenkomst	46
10.4.	Hiërarchie overeenkomsten, voorwaarden en aanbestedingsdocumenten	46
10.5.	Duur van de overeenkomst	46
10.6.	Wijziging van de Overeenkomst	47
10.6.1.	Contractuele wijzigingsvoorstellen.	47
10.6.2.	Gevolgen contractuele wijzigingsvoorstellen	48
10.6.3.	Hoe een wijzigingsvoorstel in te dienen	48
10.6.4.	Contractuele wijzigingsvoorstellen en Nvl.	49
10.6.5.	Bestandsnaam ingevuld document	49
	Bijlagen horende bij aanbestedingsleidraad	50
	Documenten m.b.t. contractuele voorwaarden	50
	Informatieve documenten	50
	Invuldocumenten	50

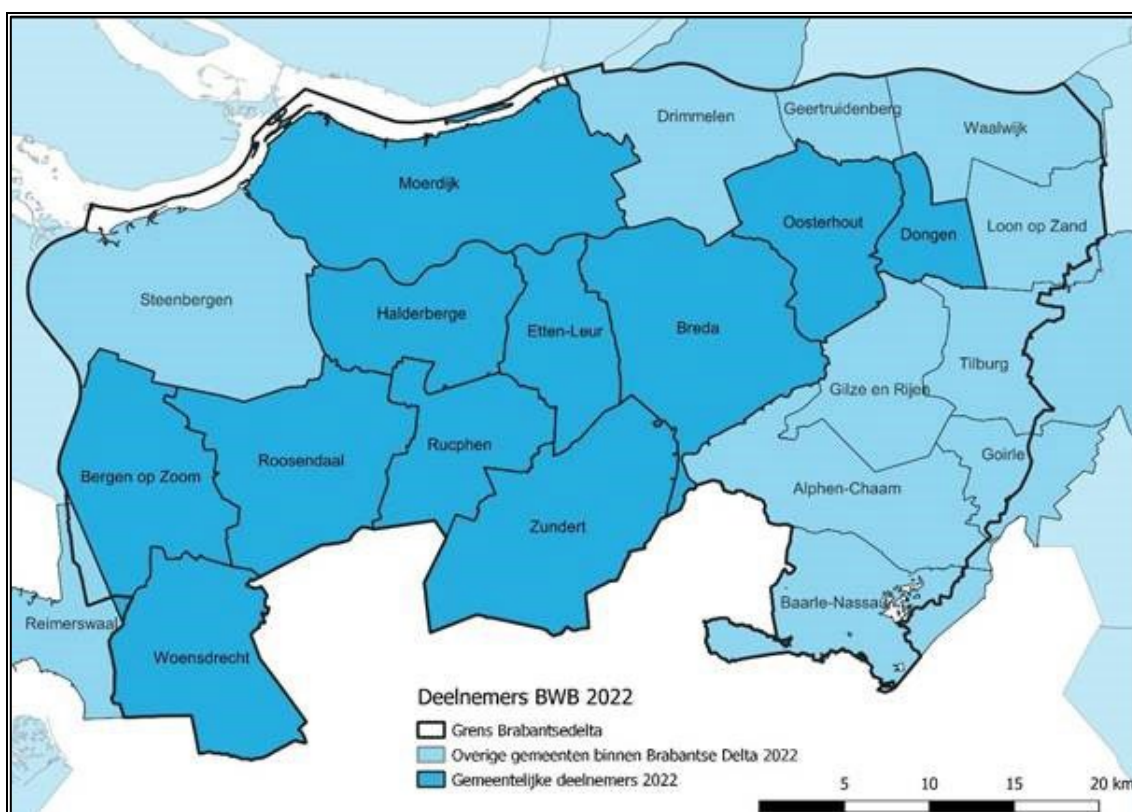
1. Aanbestedende dienst en doelstelling

De Belastingsamenwerking West-Brabant, hierna te noemen “BWB”, is voornemens de “Opdracht” voor Print-, Couverteer-, en Mailingdiensten aan te besteden, verderop in deze leidraad en bijlagen ook wel aangeduid als “printservices” De inschrijvende partij wordt hierna aangeduid als “IP”

De eisen en wensen die BWB aan de Opdracht stelt, zijn omschreven in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en vormen samen het Programma van Eisen en Wensen (“PvEW”). Deze documenten zijn bedoeld om IPs de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de Opdracht. BWB is voornemens om met één IP een Overeenkomst af te sluiten.

1.1. Over Belastingsamenwerking West-Brabant

BWB is ontstaan door een gemeenschappelijke regeling tussen het waterschap Brabantse Delta en verschillende gemeenten in West-Brabant. Op dit moment maken de gemeenten Bergen op Zoom, Breda, Dongen, Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Woensdrecht, Zundert en het Waterschap Brabantse Delta deel uit van de gemeenschappelijke regeling.



BWB verzorgt de heffing en invordering van belastingen voor alle deelnemers. Dit houdt in:

- Waterschapsheffingen (zuiverings-, verontreinigings- en watersysteemheffing) voor alle gemeenten in het beheersgebied van Waterschap Brabantse Delta;
- Gemeentelijke heffingen (zoals o.a. afvalstoffenheffing, OZB, rioolheffing, hondenbelasting) voor de deelnemende gemeenten;
- Vaststellen van de WOZ-waarde voor alle deelnemende gemeenten;
- Ook kan een deelnemende gemeente haar taken in het kader van de BAG overdragen aan BWB.
- Voor de deelnemende gemeenten wordt veelal gebruik gemaakt van een combi-aanslag (gemeentelijke- en waterschapsbelastingen op 1 biljet)

1.2. Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding stelt BWB zich ten doel een aantal IPs uit te nodigen tot inschrijving door middel van een offerte/aanbieding die alle aspecten van deze aanbesteding afdekt. Op basis van die inschrijvingen wil BWB de aanbieding selecteren, toetsen en contracteren waarvan BWB verwacht dat die de hoogste toegevoegde waarde oplevert qua prijs / kwaliteitverhouding.

BWB heeft de intentie om ten behoeve van haar heffings- en invorderingsactiviteiten het volgende aan te besteden:

- De print-, couverteer en mailingdiensten;
- Het ter post aanbieden en/of digitaal verzenden, en monitoring hiervan;
- Het aanleveren van digitale bestanden aan MijnOverheid en monitoring hiervan;
- Het omzetten van alle aangeleverde bestanden en documenten naar Pdf;
- De mogelijkheid tot het beschikbaar stellen van documenten via een documentenserver;
- Het laten drukken van de juiste enveloppen inclusief het voorraadbeheer

Momenteel maakt BWB gebruik van de diensten van Leverancier Jetmail B.V. en de documentenserver van DataB. Dagelijks worden documenten door Opdrachtgever aangeboden, waaronder bulkdocumenten en losse documenten om te worden verwerkt. Voor een indicatie, zie hiervoor de voorbeeld jaarplanning in bijlage “Voorbeeld jaarplanning BWB”

1.3. Globaal Stappenplan

BWB wil de aanbesteding tot en met acceptatie (voorafgaand aan operationeel gebruik) realiseren in de volgende globale stappen.

1. Publicatie aanbesteding
2. Eerste nota van inlichtingen
3. Tweede nota van inlichtingen
4. Inschrijving door IPs
5. Toetsing IPs
6. Voorlopige gunning
7. Toetsing d.m.v. POC (demonstratie)
8. Gunning (contractuele afsluiting)
9. Aanvang implementatie
10. Acceptatie

1.4.Planning van de aanbesteding

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	31 maart 2022	
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen over het aanbestedingsdocument, bijlagen en de aanbestedingsprocedure	21 april 2022	10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 op TenderNed	5 mei 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het stellen van vragen over de antwoorden, gegeven in de Nota van Inlichtingen 1	12 mei 2022	10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 op TenderNed	19 mei 2022	Streefdatum
Aanbestedingsdatum (uiterste datum /tijd voor indiening van inschrijving)	2 juni 2022	10.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	t/m 22 juni 2022	
Toetsing IPs (bedrijfsmatige eisen en wensen)	13 t/m 17 juni 2022	
Voorlopige gunningsbeslissing	23 juni 2022	
Bezwaartermijn	20 dagen	
Proof of Concept (demonstratie met beoogd winnaar)	27 juni t/m 1 juli 2022	
Go/No Go beslissing Proof of Concept	1 juli 2022	
Definitieve gunning	14 juli 2022	
Start implementatietermijn	Na ondertekening overeenkomst	
Start overeenkomst	Bij start implementatie	

2. Kaders aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. BWB hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Percelen en clusteren

Deze opdracht wordt als één opdracht aanbesteed en is dus niet onderverdeeld in percelen. De aanbestedende dienst is voornemens om met één IP een overeenkomst af te sluiten. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het midden- en kleinbedrijf toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. De verschillende onderdelen in de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en worden door veel marktpartijen als een totaalpakket aangeboden.

Varianten en alternatieven

Varianten zijn door BWB niet beschreven. Alternatieven van IPs worden niet in beschouwing genomen.

Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de IP bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld. (Behoudens gangbare termen horende bij het ICT-jargon).

Vertrouwelijkheid

Gegadigden worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. Alle door de IPs ingediende inschrijvingen zullen door BWB met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

BWB behoudt zich het recht om bij een eventueel geschil tijdens de aanbestedingsprocedure, de ingediende inschrijving of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

BWB heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootste mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Indien een IP onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt in dit Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en Programma van Eisen en Wensen, dan dient BWB hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld gedurende de periode dat dit volgens de planning in paragraaf 1.4 van deze Aanbestedingsleidraad mogelijk is.

Als naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en / of PvEW onvolkomenheden bevat en deze niet schriftelijk door een IP zijn medegedeeld, zijn deze voor risico van de IP.

Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 8 maanden na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving in combinatie

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één gegadigde. Op het UEA, deel II dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Het samenwerkingsverband verklaart hierbij:

- dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen en
- de naam van de onderneming die als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband (penvoerder) zal fungeren.

In dat geval is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

Inschrijving met onderaannemers

IPs mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien de IP gebruik maakt van onderaanneming dient in het UEA aangegeven te worden welk gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd. Het eventueel inschakelen van onderaannemers is voor rekening en risico van de IP.

Beroep doen op bekwaamheid van derden

Indien de IP zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de IP:

- a) de BWB aan te tonen dat IP daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de gegadigde wordt gegund is IP tot deze inzet verplicht.

Op eerste verzoek van de BWB verstrekt de IP binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de IP daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving en de eventuele onderhandelingen zijn voor BWB geen kosten verbonden. IPs kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen Opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

- BWB behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In dit geval is BWB niet gebonden tot het aangaan van een Overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van IPs van enigerlei aard.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele Opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de Opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.

3. Communicatie

3.1. Publicatie en communicatie

BWB heeft de aanbesteding gepubliceerd via de publicatiemodule van TenderNed.

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie tussen BWB en de IP uitsluitend schriftelijk via TenderNed (tenzij anders vermeld). Het niet voldoen aan de eis met betrekking tot schriftelijke communicatie, leidt tot het uitsluiten van de IP en van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De contactpersoon bij BWB is:

Naam: Ingrid Hurckx

Functie: Inkoopadviseur Belastingssamenwerking West-Brabant

Vaste contactpersoon IP

BWB zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de IPs laten verlopen via een vaste contactpersoon van de IP. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens IP te kunnen optreden. De contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), deel II (invuldocument)

BWB zal voor de uitvoering van de Opdracht een vaste contactpersoon benoemen. De naam en contactgegevens zullen na opdrachtverstrekking gecommuniceerd worden.

Termijnen, streefdata en uiterste data.

Daar waar termijnen, streefdata en/of uiterste data van toepassing zijn worden deze niet telkens vermeld omdat ze overzichtelijk zijn gespecificeerd in hoofdstuk 1.4. Indien IP inzicht wil in zo'n datum dient deze te worden opgezocht in hoofdstuk 1.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

3.2. Nota van Inlichtingen (1 en 2)

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om aan BWB vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, Programma van Eisen en Wensen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen, uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

Alle gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van BWB worden schriftelijk vastgelegd in de Nota van Inlichtingen 1, en digitaal verstrekt via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie.

Indien de eerste Nota van Inlichtingen aanleiding geeft tot het stellen van aanvullende vragen, dan hebben alle gegadigden de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen via TenderNed. Tijdens de tweede vragenronde kunnen er enkel vragen worden gesteld over de in de Nota van Inlichtingen 1 gegeven antwoorden. Indien van toepassing zal de Nota van Inlichtingen 2 gepubliceerd worden via TenderNed.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, één en ander naar oordeel van BWB. De Nota(s) van Inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken.

3.3. Inschrijving

De inschrijving kan uitsluitend via TenderNed ingediend worden.

Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn. IP is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving, dus wordt dringend verzocht niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd. De IP draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval. Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

Iedere IP conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, Programma van Eisen en Wensen en in de Nota('s) van Inlichtingen beschreven is.

De opening van de inschrijvingen geschiedt na het moment van aanbesteden. De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor IPs. BWB zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid.

4. Programma van eisen en wensen

Het programma van eisen en wensen bestaat uit:

- Een aantal eisen die BWB aan de dienst stelt. De IP dient te beoordelen of aan deze eisen wordt voldaan. Indien er één of meer eisen zijn geformuleerd waar de IP niet aan kan voldoen is het de bedoeling dat deze IP afziet van inschrijving (geen offerte uitbrengt). Als tijdens de toetsing door middel van de POC (demonstratie) blijkt dat de beoogd winnaar toch niet aan een eis kan voldoen, wordt dienst inschrijving alsnog uitgesloten van mededinging. In dat geval wordt de voorlopige gunning ongedaan gemaakt en gaat deze naar de volgende IP qua score. Als gedurende de Overeenkomst blijkt dat aan een bepaalde eis niet kan worden voldaan, dient de IP zijn diensten zodanig aan te passen dat alsnog aan de eis wordt voldaan, zonder daarvoor aanvullende kosten in rekening te brengen. Lukt dat niet of niet tijdig dan zal BWB de IP in gebreke stellen (zie conceptovereenkomst).
- Een aantal wensen waarop een reactie wordt verlangd van de IP. De wens is geformuleerd met vermelding van de toegevoegde waarde van die wens voor BWB zodat IP ook de context kan doorgronden. De reactie van de IP wordt beoordeeld op toegevoegde waarde voor BWB en de score wordt verwerkt in de totaalscore op de wensen. Als gedurende de Overeenkomst blijkt dat aan een ingediende wens niet kan worden voldaan dient de IP zijn diensten zodanig aan te passen dat alsnog aan de ingediende wens kan worden voldaan, zonder daarvoor aanvullende kosten in rekening te brengen. Lukt dat niet of niet tijdig dan zal BWB de IP in gebreke stellen (zie conceptovereenkomst).

Bij de publicatie is een document (Microsoft Word formaat) opgenomen dat is ingericht voor een reactie op de wens door de IP. Zie bijlage Aanbestedingsdocumenten.

4.1. Eisen

De eisen zijn allemaal uitgewerkt m.b.v. hetzelfde sjabloon. In onderstaand voorbeeld wordt in het witte gedeelte tekst en uitleg gegeven over hetgeen dat daar telkens per eis wordt vermeld.

Eis nr	Iedere eis heeft een eigen nummer dat is toegekend door BWB
Thema	Globale aanduiding door BWB van het onderdeel of de categorie waar de eis betrekking op heeft
Eis (formulering)	<p>Een concrete formulering van de eis die zich alleen met ja of nee laat beantwoorden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja, als de IP van mening is dat diens onderneming en diens inschrijving hieraan voldoet. • Nee, als de IP moet concluderen dat dit niet het geval is. <p>Er is geen invulformulier waar de IP met ja of nee kan reageren op de eis. De IP moet zelf beoordelen of aan de eis wordt voldaan en zodra dat bij een eis niet het geval is kan niet worden ingeschreven. Een IP verklaart met diens inschrijving dat aan alle gestelde eisen wordt voldaan.</p>

Hierna volgen de eisen die BWB heeft geformuleerd voor deze aanbesteding.

Eis nr	E01
Thema	Printservices
Eis (formulering)	IP heeft in 2019, 2020 en 2021 diensten verleend in de categorie printservices aan tenminste drie lokale overheden en/of samenwerkingsverbanden van lokale overheden, bij het heffen en innen van gemeentelijke- en/of waterschapsbelastingen.

Eis nr	E02
Thema	Mijn Overheid
Eis (formulering)	IP heeft in 2019, 2020 en 2021 namens en in opdracht van tenminste drie lokale overheden en/of samenwerkingsverbanden van lokale overheden, de afgedrukte WOZ-beschikkingen en belastingaanslagen via uploads toegankelijk gemaakt via Mijn Overheid

Eis nr	E03
Thema	Bestandsformaat
Eis (formulering)	IP kan documenten verwerken volgens het formaat van GouwIT (zie bijlage "Bestandsbeschrijving GouwIT formaat.pdf" en de voorkeursbestandsformaten uit het Nationaal Archief: Zie hiervoor pagina 9 e.v. van de Handreiking voorkeursformaten Nationaal Archief Nationaal Archief

Eis nr	E04
Thema	Capaciteit
Eis (formulering)	EIS: IP kan minimaal 100.000 documenten in 1 werkdag (24 uur) verwerken. Onder verwerking wordt verstaan: vanaf het moment van goedkeuring van de drukproef door Opdrachtgever tot en met de levering aan het postbedrijf / Mijn Overheid.

Eis nr	E05
Thema	Huisstijl
Eis (formulering)	IP garandeert dat bij de opmaak van fysieke en digitale documenten de huisstijl volgens het Huisstijlhandboek van BWB (zie bijlage "110063 BWB Huisstijlhandboek.pdf") onverkort kan worden toegepast.

Eis nr	E06
Thema	Opmaak
Eis (formulering)	IP moet in staat zijn om de huidige opmaak van de aanslagbiljetten te handhaven. BWB werkt met verschillende ontwerpen van het aanslagbiljet (digitaal & post). Alle verschillende ontwerpen moeten gehandhaafd blijven. Digitale documenten mogen in vormgeving niet afwijken van geprinte documenten. De modellen van de verschillende huidige aanslagenbiljetten zijn terug te vinden in bijlage "Modelaanslagbiljetten BWB.pdf"

Eis nr	E07
Thema	Zichtbaarheid
Eis (formulering)	IP kan de verzonden documenten inzichtelijk maken voor BWB-functionarissen via een door IP beschikbaar gestelde documentenserver.

Eis nr	E08
Thema	Diakrieten
Eis (formulering)	IP kan alle diakrieten welke voor kunnen komen in de Basisregistratie Personen correct afdrukken.

Eis nr	E09
Thema	Barcode/datamatrix
Eis (formulering)	Op elk document kan een barcode/datamatrix worden afgedrukt ter verdere verwerking in het productieproces.

Eis nr	E10
Thema	Gecontroleerde en veilige verzending.
Eis (formulering)	Documenten worden gecontroleerd en veilig verzonden conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.

4.2. Wensen

BWB heeft inhoudelijke wensen beschreven en bedrijfsmatige wensen. Elke wens is uitgewerkt in hetzelfde format, dat herkenbaar is aan de blauwe achtergrond. In het voorbeeld hierna wordt in het blanco vlak uitgewerkt wat u per wens daar mag verwachten. BWB vult deze blauwe blokken in. Elke wens wordt in dit format opgenomen in de aanbestedingsleidraad.

Wens nr.	Iedere wens heeft een eigen nummer dat is toegekend door BWB
Thema	Globale aanduiding door BWB van het onderdeel waarop de wens betrekking heeft
Toelichting BWB belang	Korte omschrijving door BWB die het waarom van de wens duidelijk maakt (voor zover dat al niet uit formulering van de wens blijkt)
Wens (formulering)	De formulering van de wens door BWB die aangeeft van welke kenmerken BWB meer wil weten
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Voor zover nodig een meer specifieke richtlijn voor de redactie van de reactie van de IP
Max. toegevoegde waarde punten	Het maximum aantal punten dat BWB tijdens de beoordeling van de inschrijving aan de reactie op deze wens kan toekennen waarbij: 2: van beperkte toegevoegde waarde is (nice to have) 4: een basale toegevoegde waarde levert (nodig voor BWB) 6: aanzienlijke toegevoegde waarde (maakt het BWB aanzienlijk makkelijker) 8: uitzonderlijk veel toegevoegde waarde (kan zeer veel efficiency of effectiviteit opleveren)
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	Met ja of nee geeft BWB hier aan of de reactie op de wens dient te worden gedemonstreerd tijdens de POC (demonstratie) die de beoogd winnaar dient uit te voeren. (alleen inhoudelijke wensen)

n.b. Bij een bedrijfsmatige wens is er geen mogelijkheid tot toetsing d.m.v. een POC (demonstratie) want deze wensen handelen over de bedrijfsvoering van IP.

Het blauwe blok wordt opgenomen in de aanbestedingsleidraad en tevens in het invulformulier (ook MS Word) dat bij deze aanbesteding als bijlage is gepubliceerd.

Per wens volgt in dat document een geel blok waarbij het blanco gedeelte dient te worden ingevuld door de IP. In het format hierna wordt het blanco deel gebruikt voor een toelichting/instructie die gevolgd moet worden bij het vermelden van de reactie op de wens.

Antwoord IP	
Toelichting op basis van de huidige versie van de dienstverlening	Hier dient de IP in max. 500 woorden de reactie op de wens te vermelden, waarbij IP zich moet laten leiden door de huidige status van de dienstverlening

4.2.1. Inhoudelijke wensen

Hierna volgen alle inhoudelijke wensen die BWB heeft geformuleerd voor deze aanbesteding.

Wens nr.	IW01
Thema	Documenten - Algemeen
Toelichting BWB belang	BWB verwacht van IP dat IP naast de bestandsformaten van GouwIT ook andere bestandsformaten kan verwerken zoals de voorkeursbestandsformaten uit het Nationaal Archief: Zie hiervoor pagina 9 e.v. van de Handreiking voorkeursformaten Nationaal Archief Nationaal Archief (waaronder ook de Office 365 typen).
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in bestandsformaten die verwerkt kunnen worden
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef een opsomming van de voor organisaties als BWB relevante bestandsformaten die IP kan verwerken.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW02
Thema	Documenten - Capaciteit
Toelichting BWB belang	Het is voor BWB van belang dat IP grote hoeveelheden in één werkdag kan verwerken. Onder verwerking wordt verstaan het aangeleverde bestand verwerken t/m het aanleveren van de fysieke post bij het postbedrijf en digitaal aan Mijn Overheid.
Wens (formulering)	Geef aan welke aantallen wekelijks kunnen worden verwerkt en geef tevens aan tot welke aantallen dit kan oplopen bij piekmomenten.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Inzicht in de capaciteit van IP op een zodanige wijze dat kan worden vastgesteld welke hoeveelheden per werkdag kunnen worden verwerkt.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW03
Thema	Huisstijl
Toelichting BWB belang	BWB vindt het belangrijk dat de documenten die via printservices tot stand komen overeenkomen met de huisstijl van BWB zie bijlage "110063 BWB Huisstijlhandboek.pdf"
Wens (formulering)	Afdruk van documenten in BWB-huisstijl en hoe dit beheerd kan worden.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan in welke mogelijkheden de software van IP voorziet in de mogelijkheid tot invoeren, wijzigen en beheren van huisstijl elementen.
Max. toegevoegde waarde punten	6
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW04
Thema	Digitale betaallopties
Toelichting BWB belang	BWB wil dat de klanten snel en eenvoudig kunnen betalen, zoals bijvoorbeeld via QR-code, iDeal etc.
Wens (formulering)	Inzage in alle digitale betaallopties voor BWB-klanten.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Een opsomming van de digitale betaalmogelijkheden die IP aanbiedt alsmede de mogelijkheden om te werken met of zonder tussenkomst van derdenrekeningen.
Max. toegevoegde waarde punten	8
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW05
Thema	Versiebeheer
Toelichting BWB belang	Actueel documentbeheer
Wens (formulering)	BWB wenst dat IP het versiebeheer onderhoudt.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan hoe u de verschillende versies van documenten beheert en bewaakt.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW06
Thema	Documenten - bulkdocumenten
Toelichting BWB belang	Gebbruiksvriendelijke en eenduidige werkwijze, correcte, efficiënte en veilige afhandeling van bulkopdrachten vanuit het GIT bestand
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in de procedure van aanlevering van bulk opdrachten vanuit het GIT bestand van GouWIT (aanslagen, aanmaningen etc.) en hoe u deze verwerkt.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe het aanleveren van opdrachten werkt bij bulkdocumenten. Geef aan welke stappen doorlopen worden en beschrijf deze, en welke rol bij BWB ligt.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW07
Thema	Documenten - bulkdocumenten
Toelichting BWB belang	Velden in de templates kunnen naast statische data ook data bevatten waarop logica van toepassing is. IP is verantwoordelijk voor het toepassen van de logica (enumeratie) zoals vastgelegd in de documentbeschrijving tijdens de ontwikkelperiode, zodat de juiste informatie wordt getoond op het formulier.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in het toepassen van logica alsmede de mogelijkheden tot het conditioneel versturen van flyers, toelichtingen etc. als bijlage(n) bij documenten
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe uw software logica toepast vanuit de documentbeschrijving en het conditioneel versturen van bijlagen faciliteert
Max. toegevoegde waarde punten	8
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW08
Thema	Documenten – losse documenten (pdf)
Toelichting BWB belang	Gebruiksvriendelijke en eenduidige werkwijze en efficiënte, correcte en veilige afhandeling van losse documenten. Vanuit de functie ‘Bulkafdrukken’ in GouwIT worden pdf’s gegenereerd, die aan IP worden aangeboden ter verwerking.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in het de procedure van aanlevering van losse documenten.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe het aanleveren en verwerken van opdrachten werkt bij losse documenten (pdf). Geef aan welke stappen doorlopen worden en beschrijf deze, en welke rol bij BWB ligt.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW09
Thema	Documenten – Printproeven
Toelichting BWB belang	BWB verwacht een eenduidige en gebruiksvriendelijke wijze van controle van proefdrukken van zowel bulkdocumenten als losse documenten en akkoordverklaring door BWB.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in de procedure en mogelijkheden omtrent proefdrukken en akkoordverklaring door BWB
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan hoe proefdrukken van bulkdocumenten en losse documenten aan BWB worden aangeboden, hoe omgegaan wordt met wijzigingen en akkoordverklaring door BWB, wat de doorlooptijd is, welke selecties mogelijk zijn, en andere voor BWB relevante mogelijkheden u biedt. Geef daarbij ook aan welke stappen doorlopen worden en beschrijf deze, inclusief doorlooptijd.
Max. toegevoegde waarde punten	6
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW10
Thema	Flexibiliteit
Toelichting BWB belang	BWB vindt het belangrijk te weten hoe de systemen van IP omgaan met data situaties die niet geheel aan de specificatie voldoen, zoals bijvoorbeeld gegevensrubrieken die langer zijn (meer tekens bevatten) dan geadviseerd (of voorgeschreven).
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in afwijkende situaties en de mate van flexibiliteit van IP
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf de meest voorkomende voorbeelden van dergelijke afwijkingen die IP bij haar klanten is tegengekomen en geef daarbij aan hoe de software van IP daarmee omgaat en hoe de gebruikers hierop worden geattendeerd.
Max. toegevoegde waarde punten	8
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW11
Thema	Verzending - Mijn overheid
Toelichting BWB belang	Inzicht in digitale en fysieke verzending. BWB verwacht dat IP de afvraging van de abonneestatus kan doen bij Mijn Overheid en de resultaten hiervan doorvoert in de splitsing fysiek/Mijn Overheid. En dat de documenten in Mijn Overheid zichtbaar zijn op een door BWB aangegeven datum.
Wens (formulering)	BWB wil inzicht in welke documenten digitaal naar mijn overheid zijn verzonden, per wanneer deze daar zichtbaar zijn, en eventuele uitval hierop. En welke ter fysieke post zijn aangeboden.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe BWB inzicht hierin krijgt.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW12
Thema	Verzending - Couverteren
Toelichting BWB belang	Gepriete documenten en eventuele bijsluiters worden door IP gecouverteerd, waarbij IP ervoor zorgdraagt dat de juiste documenten en bijsluiters in de juiste enveloppen terecht komen.
Wens (formulering)	Hoe verloopt het couverteren?
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf het proces van couverteren van documenten, met meerdere pagina's, vanuit meerdere bestanden (zoals bijvoorbeeld een ontvangstbevestiging inclusief een taxatieverslag), met bijsluiters en diverse soorten enveloppen, (bijvoorbeeld dwanginvordering) gericht aan de juiste belastingplichtige, inclusief de borging van de controle op het aantal poststukken.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW13
Thema	Verzenden - Fysieke documenten
Toelichting BWB belang	Documenten dienen tijdig bij de klant van BWB te zijn.
Wens (formulering)	Een overzicht van de mogelijkheden tot tijdige bezorging bij de klant. En hoe deze kunnen worden aangestuurd. En welke garanties daarop van toepassing zijn.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Inzicht in de borging van tijdige bezorging.
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW14
Thema	Archivering
Toelichting BWB belang	Correctie Archivering
Wens (formulering)	Het digitaal archiefsysteem van BWB beschikt over een generieke API voor onder andere het toevoegen van informatie en documenten aan zaken. Van IP wordt verwacht dat gebruik wordt gemaakt van deze API bij de aanlevering van documenten.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe dit werkt in relatie tot het zaakstelsel van GouwIT
Max. toegevoegde waarde punten	6
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW15
Thema	Archivering
Toelichting BWB belang	Correcte Archivering
Wens (formulering)	IP kan conform MDTO (Metagegevens Duurzaam Toegankelijke Overheidsinformatie) werken
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan of en hoe u MDTO toepast
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

Wens nr.	IW16
Thema	Monitoring
Toelichting BWB belang	BWB verwacht een eenduidige en gebruiksvriendelijke wijze van monitoring van opdrachten en facturering bijvoorbeeld via een klantportaal
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in de voortgang van opdrachten en de facturering.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe BWB de voortgang in de opdrachten kan monitoren en voorzien wordt van managementinformatie en daarmee de relatie kan leggen met de kostenbegrotingen conform hoofdstuk 4 van de aanbestedingsleidraad (vergoedingen en tarieven).
Max. toegevoegde waarde punten	4
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	J

Wens nr.	IW17
Thema	Voorraadbeheer
Toelichting BWB belang	BWB dient op de eigen locatie ook te beschikken over briefpapier en enveloppen.
Wens (formulering)	BWB wenst voldoende briefpapier en enveloppen op de eigen locatie
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Beschrijf hoe uw dienst hierin voorziet inclusief bestelmogelijkheden, aantallen en levertijden.
Max. toegevoegde waarde punten	2
Antwoord d.m.v. POC (demonstratie) aantonen	N

4.2.2. Bedrijfsmatige wensen

Hierna volgen alle bedrijfsmatige wensen die BWB heeft geformuleerd voor deze aanbesteding

Wens nr.	BW01
Thema	Tevredenheid
Toelichting BWB belang	BWB hecht waarde aan inzicht in de tevredenheid van andere gelijksoortige klanten van IP.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in hoe klanttevredenheid bij IP gemeten wordt
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan op welke wijze IP de tevredenheid van klanten meet en welke vragen daarbij worden gesteld.
Max. toegevoegde waarde punten	6

Wens nr.	BW02
Thema	Tevredenheid
Toelichting BWB belang	BWB hecht waarde aan inzicht in de tevredenheid van andere gelijksoortige klanten van IP.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in hoe tevreden de klanten zijn van IP
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan welke bevindingen deze tevredenheidsmeting heeft opgeleverd in 2019, 2020 en 2021.
Max. toegevoegde waarde punten	8

Wens nr.	BW03
Thema	Tevredenheid
Toelichting BWB belang	BWB hecht waarde aan inzicht in de tevredenheid van andere gelijksoortige klanten van IP.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in de onderzoeksresultaten van klanttevredenheidsonderzoek door IP
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan op welke wijze IP de onderzoeksresultaten van tevredenheidsmeting toegankelijk maakt voor BWB.
Max. toegevoegde waarde punten	4

Wens nr.	BW04
Thema	Innovatie
Toelichting BWB belang	BWB hecht veel waarde aan innovatie en verwacht dat leveranciers als IP actief zijn op het gebied van research & development van nieuwe mogelijkheden in het werkveld van printservices.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in innovatiegerichtheid van IP
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan op welke wijze IP invulling geeft aan innovatie en de bijbehorende R&D en hoeveel geld en menskracht daar jaarlijks aan wordt besteed.
Max. toegevoegde waarde punten	4

Wens nr.	BW05
Thema	Innovatie
Toelichting BWB belang	BWB hecht veel waarde aan innovatie en verwacht dat leveranciers als IP een visie hebben op de toekomst van printservices voor lokale overheden
Wens (formulering)	BWB wil inzicht in visie op innovaties
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef aan welke innovaties IP op welke termijn voorziet op het gebied van printservices en geef tevens aan op welke termijn IP verwacht deze innovaties te kunnen doorvoeren binnen haar aanbod aan lokale overheden.
Max. toegevoegde waarde punten	8

Wens nr.	BW06
Thema	Dienstenaanbod
Toelichting BWB belang	BWB wil helder hebben welke diensten wel en niet in uw prijs inbegrepen zijn.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in diensten die niet zijn inbegrepen in de prijs, maar wel relevant kunnen zijn voor BWB
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Geef een opsomming van diensten die niet in uw prijs inbegrepen zijn, maar voor BWB wel relevant kunnen zijn.
Max. toegevoegde waarde punten	4

Wens nr.	BW07
Thema	Referenties
Toelichting BWB belang	Door in te schrijven bevestigt IP te voldoen aan eis E03: IP heeft in 2019, 2020 en 2021 diensten verleend in de categorie printservices aan tenminste drie lokale overheden en/of samenwerkingsverbanden van lokale overheden, bij het heffen en innen van gemeentelijke- en/of waterschapsbelastingen. BWB wil weten welke klanten dat betreft.
Wens (formulering)	BWB wenst inzicht in de namen van deze drie klanten. Het staat IP vrij om hier meerdere klanten te vermelden die voldoen aan de genoemde criteria. Meer dan drie klanten zal resulteren in een hogere beoordeling van de toegevoegde waarde voor BWB bij deze wens.
Wat moet het antwoord duidelijk maken?	Welke drie lokale overheden en/of samenwerkingsverbanden van lokale overheden het betreft
Max. toegevoegde waarde punten	6

4.2.3. Inschrijfdocumenten wensen

Onder de namen:

- InschrijfdocumentInhoudelijkewensen.docx
- Inschrijfdocumentbedrijfsmatigewensen.docx

treft u als bijlage bij de publicatie van de aanbesteding de inschrijfdocumenten aan die u dient te gebruiken voor de reactie op de wensen.

In deze formulieren treft u dezelfde wensen aan die zijn opgenomen in deze leidraad maar dan uitgebreid met het invulblok voor beantwoording. Zodra u bij alle eisen die betrekking hebben op deze aanbesteding tot de conclusie bent gekomen dat u hieraan als IP voldoet, kunt u uw reacties op de inhoudelijke- en bedrijfsmatige wensen in deze documenten toevoegen.

500 woorden is een indicatief richtgetal vanwege het benodigde overzicht over de reacties. De hoeveelheid tekst per invulblok dient de 500 woorden dus bij voorkeur niet te overschrijden. Het kan echter voorkomen dat u voor een korte krachtige toelichting soms enkele woorden meer nodig heeft.

Elke reactie dient uit een tekst te bestaan die het gewenste inzicht verschaft. Screenprints zijn daarbij niet toegestaan tenzij nadrukkelijk vermeld dat het bij die wens wel mogelijk is. Verder is het ook niet toegestaan teksten buiten de aangegeven tekstblokken in te voegen. De beoordelaars worden nadrukkelijk geïnstrueerd om alleen teksten in de betreffende reactieblokken te beoordelen.

BWB adviseert u dringend om heldere eenduidige reacties te formuleren op de wensen. Formuleringen die slechts voor één uitleg vatbaar zijn. Als uw reactie hieraan niet voldoet zal dat een negatief effect hebben op de beoordeling van uw reactie.

Kort samengevat:

1. Controleer eerst of u aan alle eisen voldoet voordat u tijd gaat steken in de beantwoording van de wensen.
2. Probeer het antwoord per blok in max. 500 woorden te formuleren en zorg dat het gemiddelde daar niet boven komt.
3. Formuleer teksten die slechts voor één enkele uitleg vatbaar zijn.
4. Geen schermprints (tenzij nadrukkelijk vermeld in de door BWB geformuleerde wens.).
5. Geen teksten opnemen buiten de aangegeven tekstblokken.

Identificatie

Naam IP	Uw bedrijfsnaam.
Domeinnaam IP	De domeinnaam waaronder IP bereikbaar is via internet en e-mail (bijvoorbeeld vendorX zonder.nl of bol zonder.com).
Vestigingsplaats	De plaats waar de IP officieel is gevestigd.

Bestandsnaam ingevuld document inhoudelijke wensen

Nadat het document is ingevuld dient IP het op te slaan onder de naam:

Reactieopinhoudelijkewensen-<domeinnaam>.docx

Bij <domeinnaam> vult u de domeinnaam in die ook in het groene identificatieblok is gehanteerd, zoals bijvoorbeeld: Reactieopinhoudelijkewensen-vendorX.docx of Reactieopinhoudelijkewensen-bol.docx.

Het onder deze naam opgeslagen document dient IP als onderdeel van dienst offerte / aanbieding te uploaden via TenderNed.



Bestandsnaam ingevuld document bedrijfsmatige wensen

Nadat het document is ingevuld dient IP het op te slaan onder de naam:
Reactieopbedrijfsmatigewensen-<domeinnaam>.docx

Bij <domeinnaam> vult u de domeinnaam in die ook in het groene identificatieblok is gehanteerd, zoals bijvoorbeeld: Reactieopinhoudelijkewensen-vendorX.docx of Reactieinhoudelijkewensen-bol.docx.

Het onder deze naam opgeslagen document dient IP als onderdeel van dienst offerte / aanbieding te uploaden via TenderNed.

5. Vergoedingen en tarieven

De score op vergoedingen en tarieven telt voor 35% mee in de totaalscore. Dit betekent dat een IP met vergoedingen en tarieven maximaal 350 van de 1.000 punten (totaalscore) kan behalen.

5.1. Inschrijfdocument vergoedingen en tarieven.

Onder de naam InschrijfdocumentVergoedingenTarieven.docx treft u als bijlage bij de publicatie van de aanbesteding het inschrijfdocument aan dat u dient te gebruiken voor de specificatie van de vergoedingen en tarieven die u in rekening gaat brengen bij BWB indien u de opdracht krijgt gegund. Hierna volgt een voorbeeld hiervan waarbij wij de blanco invulvakken hebben gebruikt voor een toelichting / invulinstructie. Bij andere invulblokken wordt de invulinstructie vooraf vermeld.

Identificatie

Naam IP	Uw bedrijfsnaam.
Domeinnaam IP	De domeinnaam waaronder IP bereikbaar is via internet en e-mail (bijvoorbeeld vendorX zonder .nl of bol zonder .com).
Vestigingsplaats	De plaats waar de IP officieel is gevestigd.

Invulblok 1) Vaste jaarlijkse vergoeding

1) Vaste jaarlijkse vergoeding voor:	bedrag in €
A. Gebruiksrecht van de beschikbaar gestelde software.	Alle vergoedingen voor gebruiksrecht dienen op maandbasis te worden omgerekend en verstrekt.
B. Het onderhouden van die software	Ongeacht het daarvoor benodigde aantal uren.
C. De hosting van de software en data	Alle kosten die te maken hebben met de hosting faciliteiten.
D. De ondersteuning van het gebruik (servicedesk)	Ongeacht de aanspraken op ondersteuning en het daarvoor benodigde aantal uren.
E. De overige SLA gerelateerde taken	Ongeacht het daarvoor benodigde aantal uren.
1. Totaal vaste jaarlijkse vergoeding voor A t/m E (In 12 gelijke maandbedragen te factureren.)	Optelsom van A t/m E of één totaalbedrag zonder specificatie van A t/m E.

5.2. Variabele jaarlijkse vergoedingen

1) Opmerking vooraf.

De aantallen per jaar in de invulblokken 2 t/m 8 zijn inschattingen van de gebruikersorganisatie die zijn gebaseerd op praktijkervaringen. Deze zijn voor alle IPs gelijk. De werkelijke aantallen kunnen daar van afwijken en daarom kunnen IPs hieraan geen rechten ontleen.

Ook is het waarschijnlijk dat in deze opsomming van 2 t/m 8 de mogelijkheid wordt geboden tot specificatie van bepaalde kosten die door de IP normaliter niet worden gespecificeerd omdat ze deel uitmaken van een ander onderdeel. In dat geval kan het betreffende onderdeel blanco worden gelaten. Wel is van belang dat alle kosten worden opgenomen want het is niet toegestaan om na gunning andere kosten in rekening te brengen dan hier benoemd. Oftewel weglaten betekent gratis leveren.

Het is voor de inschrijving van belang dat de tarieven per eenheid zo laag als mogelijk worden ingediend, want dat draagt bij aan een zo laag mogelijke optelsom in de inschrijving en vergroot dus de kans op gunning.

Invulblok 2) Kosten ontwerp en onderhoud

Op basis van de door de Opdrachtgever opgestelde documentbeschrijving het correct ontwerpen en onderhouden van templates.

2) Kosten ontwerp en onderhoud				
Onderdeel	Aantal per jaar	Eenheid	Tarief per eenheid	Totale kosten
A. Nieuw te ontwikkelen document	10	stuks	€	€
B. Wijziging bestaand document	50	stuks	€	€
C. Spoedaanpassing	15	stuks	€	€
2. Begroting kosten ontwerp en onderhoud totaal per jaar				€

Invulblok 3) Kosten aanleveringen

De IP verzorgt tijdig dat alle geprinte documenten worden aangeleverd bij het postbedrijf (fysiek). Tevens vervaardigt de IP op basis van alle aanleveringen Pdf's (digitaal).

3) Kosten aanleveringen				
Onderdeel	Aantal per jaar	Eenheid	Tarief per eenheid	Totale kosten
A. Vaste kosten per aanlevering bulk documenten	75	run	€	€
B. Vaste kosten losse documenten	250	run	€	€
C. Vaste kosten mailmerges	10	run	€	€
3. Begroting vaste kosten aanleveringen per jaar				€

Invulblok 4) Kosten printen

Iedere dag worden documenten door de opdrachtgever aangeboden om te worden verwerkt:

- bulkdocumenten;
- losse documenten;
- mailmerges.

4) Kosten printen					
Onderdeel	Toelichting	Aantal per jaar	Eenheid	Prijs per 1000	Totale kosten
A. Bulk documenten	2 pagina's A4, 4/4 bedrukt	100.000	stuks	€	€
B. Bulk documenten	4 pagina's A4, 4/4 bedrukt	325.000	stuks	€	€
C. Losse documenten	2 pagina's A4, 4/4 bedrukt	50.000	stuks	€	€
D. Losse documenten	4 pagina's A4, 4/4 bedrukt	70.000	stuks	€	€
E. Mijn Overheid	aanleveren bij Mijn Overheid	160.000	stuks	€	€
E. Bijsluiters (facultatief)	2 pagina's A4, 4/4 bedrukt	300.000	stuks	€	€
4. Kosten printen per jaar					€

Invulblok 5) Kosten vouwen en couverteren

Iedere dag moeten de geprinte documenten door de IP worden gecouverteerd en ter post worden aangeboden.

5) Kosten vouwen en couverteren				
Onderdeel	Aantal per jaar	Eenheid	Prijs per 1000	Totale kosten
A. Bulk documenten	425.000	stuks	€	€
B. Losse documenten	120.000	stuks	€	€
C. Bijsluiters (facultatief / separaat aangeleverd)	310.000	stuks	€	€
5. Kosten vouwen en couverteren per jaar				€

Invulblok 6) Kosten digitaal maken en archiveren

Alle documenten als PDF aanleveren bij BWB.

6) Kosten digitaal maken en archiveren				
Onderdeel	Aantal per jaar	Eenheid	Prijs per 1000	Totale kosten
A. Alle documenten als PDF aanleveren bij opdrachtgever	700.000	stuks	€	€
6. Kosten document digitaal maken en archiveren per jaar				€

Invulblok 7) Kosten porto

7) Kosten porto					
Onderdeel	Staffel	Aantal per jaar	Eenheid	Prijs per 1000	Totale kosten
A1. Portokosten (0-20 gr) - 48-uurs	0 - < 2.500	7.000	stuks	€	€
A2	> 2.500 – < 5.000	5.000	stuks	€	€
A3	> 5.000 – < 25.000	15.000	stuks	€	€
A4	> 25.000 – < 50.000	30.000	stuks	€	€
A5	> 50.000 – < 100.000	50.000	stuks	€	€
A6	>100.000	100.000	stuks	€	€
B1. Portokosten (20-30 gr) - 48-uurs	0 - < 2.500	7.000	stuks	€	€
B2	> 2.500 – < 5.000	5.000	stuks	€	€
B3	> 5.000 – < 25.000	15.000	stuks	€	€
B4	> 25.000 – < 50.000	30.000	stuks	€	€
B5	> 50.000 – < 100.000	50.000	stuks	€	€
B6	>100.000	100.000	stuks	€	€
C1. Portokosten (0-20 gr) - 24-uurs	0 - < 2.500	50.000	stuks	€	€
C2	> 2.500 – < 5.000	50.000	stuks	€	€
C3	> 5.000 – < 25.000	20.000	stuks	€	€
7. Kosten Porto per jaar					€

Invulblok 8) Kosten voorraadbeheer

IP is verantwoordelijk voor het bestellen, op voorraad houden en bewaken van de voorraden (blanco papier en voorbedrukte enveloppen).

8) Kosten voorraadbeheer					
Onderdeel	Toelichting	Aantal	Eenheid	Prijs per 1000	Totale kosten
A. Papier	80 grams A4 onbedrukt	830.000	stuks	€	€
B. Envelop	C5 envelop, venster rechts, 3/1 bedrukt	390.000	stuks	€	€
C. Envelop	C5 envelop, venster rechts, 3/1 bedrukt, voor dwangbevelen	30.000	stuks	€	€
D. Bijsluiters	80 grams A4 (facultatief)	300.000	stuks	€	€
8. Kosten voorraadbeheer op jaarbasis					€

5.3. Uurtarieven

In de tabel met uurtarieven worden een aantal diensten genoemd die zowel tijdens de implementatie als tijdens de daaropvolgende resterende looptijd van de overeenkomst nodig kunnen zijn (niet erg waarschijnlijke vormen van dienstverlening maar als ze voorkomen mag er geen discussie over het tarief ontstaan). In onderstaande tabel wordt nader toegelicht wat BWB onder deze dienstbenamingen verstaat.

Dienstbenaming	Betekenis
M. Helpdesk ondersteuning indien niet inbegrepen bij F	Normaliter is de helpdesk ondersteuning inbegrepen bij 1 (Totaal vaste maandelijkse vergoeding voor A t/m E) zoals omschreven in paragraaf 5.1. Mochten zich situaties voordoen waarin BWB en IP overeenkomen dat dit niet van toepassing is, dan zal dit uurtarief worden gehanteerd bij het in rekening brengen van de betreffende helpdesk uren.
N. Hosting ondersteuning indien niet inbegrepen bij F	Normaliter is ook de hosting ondersteuning inbegrepen bij 1 (Totaal vaste maandelijkse vergoeding voor A t/m E). Mochten zich situaties voordoen waarin BWB en IP overeenkomen dat dit niet van toepassing is, dan zal dit uurtarief worden gehanteerd bij het in rekening brengen van de betreffende hosting ondersteuning uren.
O. Applicatieconsultancy (voor implementatie en optimalisatie)	Het verstrekken van adviezen bij de inrichting van de beschikbaar gestelde software en bij het optimaliseren van het gebruik van die software, door een medewerker van IP met ruime ervaring op dit vakgebied en veel kennis van de aangeboden software en de bedrijfsprocessen waarvoor deze wordt ingezet.
P. Projectmanagement / projectleiding (implementatie)	Het organiseren, plannen en doen uitvoeren van een project door een projectmanager of projectleider met ruime ervaring in het leiden van implementatieprojecten, eventuele software ontwikkel projecten en conversieprojecten, allemaal in relatie tot de software van IP.
Q. Software engineering & testing (conversie en maatwerksoftware)	Het ontwerpen, bouwen en testen van specifiek voor BWB benodigde software door software engineers met ruime ervaring in de software die IP aanbiedt met diens offerte.
R. Cursus verzorging (klassikaal) inclusief materiaal	Het leren werken met de software door een docent met ruime kennis en ervaring op didactisch gebied en het gebied van de software die IP aanbiedt met diens offerte.

Invulblok 9) Uurtarieven.

Uurtarieven voor:	Uurtarief in €
M. Helpdesk ondersteuning indien niet inbegrepen bij 1	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.
N. Hosting ondersteuning indien niet inbegrepen bij 1	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.
O. Applicatieconsultancy (voor implementatie en optimalisatie)	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.
P. Projectmanagement / projectleiding (implementatie)	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.
Q. Software engineering & testing (conversie en maatwerksoftware)	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.
R. Cursus verzorging (klassikaal) inclusief materiaal	Het bedrag dat u voor elk uur in rekening brengt.

Let op! Bij de uurtarieven mag nergens € 0,00 worden ingevuld of het tarief blanco worden gelaten, ook niet als het tegen betaling leveren van de betreffende dienst eigenlijk niet in het beleid van IP past. Als BWB tijdens de looptijd van de overeenkomst oordeelt dat een bepaalde vorm van dienstverlening nodig is, dient die te worden geleverd voor de hier genoemde prijs (desnoods met aanvullende condities die het leveren van de dienst enigszins verenigbaar maken met het beleid van IP).

5.4. Verhogingen

De procentuele verhogingen van de maandelijkse/jaarlijkse vergoedingen (zoals gespecificeerd onder 1 t/m 9) mogen de maximale verhoging op basis van GIBIT-artikel 9 nimmer te boven gaan.

5.5. Educated Guess

Op basis van de kennis en ervaring van de IP met conversie en implementatie bij andere (vergelijkbare) klanten, dient hier een zogenaamde educated guess te worden verstrekt die de basis vormt voor een na gunning te verstrekken opdracht. De mogelijke werkzaamheden corresponderen met de vermelde uurtarieven zoals door IP verstrekt d.m.v. invulblok 9 van het formulier Inschrijfdocument Vergoedingen en Tarieven.

Benodigd voor	Soort uren	Aantal uren (educated guess)	Uurtarief €	Begroting €
Conversie data van huidig systeem naar systeem IP	Projectmanagement / Projectleiding (uurtarief P)			
Conversie data van huidig systeem naar systeem IP	Software engineering & testing (uurtarief Q)			
Conversie data van huidig systeem naar systeem IP	Applicatieconsultancy (uurtarief O)			
Implementatie	Projectmanagement / Projectleiding (uurtarief P)			
Implementatie	Software engineering & testing uurtarief (Q)			

Implementatie	Applicatieconsultancy (uurtarief O)			
Implementatie	Cursus verzorging (klassikaal) (uurtarief R)			
TOTAAL	EENMALIGE KOSTEN IMPLEMENT. + CONVERSIE			

Het is niet verplicht om de opbouw van het begrote bedrag (rechtsonder) te specificeren. Het is wel verplicht om in het vak rechtsonder een taakstellend totaalbedrag aan eenmalige kosten voor implementatie + conversie te vermelden.

Bijbehorende eis

“IP heeft in het Inschrijfdocument Vergoedingen en Tarieven een zogenaamde educated guess verstrekt betreffende de eenmalige kosten voor implementatie + conversie (op basis van het benodigde aantal uren voor de verschillende vormen van dienstverlening op het gebied van implementatie en conversie). IP verklaart dat deze educated guess als taakstellend uitgangspunt zal worden gehanteerd bij het opmaken van de dienstverleningsopdrachten terzake van conversie en implementatie. Deze educated guess is gebaseerd op ervaringen bij vergelijkbare andere klanten van IP. Indien daarvan sprake is zal IP de onderbouwing van de afwijking schriftelijk motiveren. Dit betekent dat uitsluitend bij aantoonbaar andere omstandigheden dan bij deze andere klanten, na accordering door BWB, kan worden afgeweken van deze educated guess.”

5.6. Bestandsnaam ingevuld document

Nadat het document is ingevuld dient IP het op te slaan onder de naam:
VergoedingenTarieven-<domeinnaam>.docx

Bij <domeinnaam> vult u de domeinnaam in die ook in het groene identificatieblok, zoals beschreven in paragraaf 5.1 is gehanteerd. Bijvoorbeeld:

- VergoedingenTarieven-vendorX.docx
- VergoedingenTarieven-bol.docx

Het onder deze naam opgeslagen document dient IP als onderdeel van dienst offerte / aanbieding te uploaden via TenderNed.

6. Toetsing en beoordeling

In dit hoofdstuk beschrijven we de toetsing, de gunningscriteria en de beoordeling, en daarmee het tot stand komen van de gunning.

6.1. Toetsing van de inschrijvingen

Hierna volgt een beschrijving van de stappen die doorlopen worden bij de toetsing van de inschrijvingen.

Toetsing compleetheid

De eerste stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets of de inschrijvingen compleet zijn.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen bevatten:

- Compleet ingevulde UEA;
- Ingevuld voorgeschreven CWV formulier voor contractuele wijzigingsvoorstellen (ook indienen als IP geen wijzigingsvoorstellen heeft)
- ingevuld voorgeschreven formulier voor reactie op inhoudelijke wensen;
- ingevuld voorgeschreven formulier voor reactie op bedrijfsmatige wensen;
- compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend voorgeschreven formulier voor vergoedingen en tarieven

Indien de inschrijving niet alle bovengenoemde onderdelen bevat, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij de reactie op wensen is het woord compleet niet toegevoegd omdat incomplete reacties niet beoordeelbaar zijn en daardoor 0 punten scoren. Het is dus in het eigen belang van IP dat ze compleet zijn ingevuld.

Toetsing geldigheid

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets of de inschrijvingen geldig zijn.

- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend via uploaden op TenderNed;
- De inschrijving moet rechtsgeldig* ondertekend zijn door een daartoe bevoegde persoon;
- De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn gedaan;
- Het is niet toegestaan om de invulbijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld worden;
- De inschrijving dient op de gehele Opdracht betrekking te hebben zoals door de Opdrachtgever omschreven in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en PvEW;
- De inschrijving kent een gestandsdoeningstermijn van minimaal 8 maanden.

* Een rechtsgeldig ondertekend invuldocument vergoedingen en tarieven geldt ook als een ondertekening van het UEA en de overige onderdelen.

Indien niet wordt voldaan aan één van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de inschrijving, leidt dit feit tot directe uitsluiting van de beoordelingsprocedure.

Toetsing uitsluitingsgronden

De derde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de IP aan de hand van de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA-document.

Met betrekking tot de verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart de IP door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III A van het UEA niet van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst verstrekt de IP binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken om aan te tonen dat de verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Indien zich in de tussentijd wijzigingen hebben voorgedaan, dient een verklaring te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt.

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart de IP door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III C van het UEA van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan.

Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de IP binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden.

- Een Uittreksel Kamer van Koophandel (of gelijkwaardig), ten behoeve van de faillissementscontrole, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
- Een Verklaring van de belastingdienst, dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband.

Wanneer door de Opdrachtgever gewenst dienen de gevraagde bewijsstukken voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Toetsing geschiktheidseisen

De vierde stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets van de IP aan de hand van de geschiktheidseisen. Door in te schrijven verklaart de IP te voldoen aan alle geformuleerde (minimum-) eisen.

Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal deze ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Handelsregister Kamer van Koophandel

De IP dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar IP is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door het ondertekenen van het UEA verklaart de IP dat hieraan wordt voldaan. Op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst verstrekt de IP binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister.

Het bewijs van inschrijving moet de meest recente stand van zaken met betrekking tot de onderneming weergeven. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet

ouder zijn dan zes (6) maanden. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt.

Indien de IP een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

Certificering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de IP dat IP beschikt over de volgende certificaten:

- Adequate kwaliteitsborging door middel van ISO-9001 certificering of vergelijkbaar of een eigen kwaliteitshandboek;
- Maatregelen treffen voor de informatiebeveiliging door middel van ISO-27001 certificering of gelijkwaardig of een eigen informatiebeveiligingshandboek;

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst toont de IP, binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek, aan dat IP beschikt over dit certificaat door het overleggen van (een kopie van) dit certificaat of kwaliteitshandboek.

Voor de certificering geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis dient te voldoen.

Voor zover de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen (zie bijlage) certificaten verlangen van IP is het voorgaande daarop ook van toepassing.

6.2.Procedure van beoordelen

De kwalitatieve beoordeling vindt plaats conform de onderstaande stappen:

1. Verspreiding (door de inkoopadviseur) van de "Kwaliteitsaspecten" (reacties IP op inhoudelijke wensen en bedrijfsmatige wensen) aan de beoordelingsteams. De ingeschreven vergoedingen en tarieven worden pas kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam na de (schriftelijke) beoordeling van de kwaliteit;
2. Individuele (schriftelijke) beoordeling door de leden van het beoordelingsteam op basis van eigen deskundigheid van de kwaliteitscriteria;
3. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit door het beoordelingsteam en evalueren van de individuele scores, waarna binnen het beoordelingsteam de scores per kwaliteitscriterium in consensus wordt vastgesteld;
4. Beoordeling Vergoedingen en Tarieven;
5. Berekening scores, bepalen voorlopige gunning en uitvoering POC (demonstratie));
6. Na de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfsom per IP bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Bij de berekening van de totale inschrijfsom hanteert BWB de bedragen zoals ingevuld in het document VergoedingenTarieven-<domeinnaam>.docx

6.3. Gunningscriteria

De in de toetsingsfase compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld. BWB stelt als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (bpkv). De IP met de hoogste totaalscore kwalificeert zich als voorlopige winnaar.

BWB heeft de volgende gunningscriteria opgesteld, die bepalend zijn voor de procentuele totaalscore (100% oftewel 1.000 punten maximaal) conform navolgend schema:

Gunningscriterium	Procentuele gewing	Maximum aantal punten
Inhoudelijke wensen (paragraaf 4.2.1)	45%	450
Bedrijfsmatige wensen (paragraaf 4.2.2)	15%	150
Contractuele wijzigingen (paragraaf 10.6.1 t/m 10.6.3)	5%	50
Vergoedingen en tarieven (hoofdstuk 5)	35%	350
Totaal	100%	1.000

6.4. Beoordeling inhoudelijke wensen

Bij de wensen van BWB staat het **maximale aantal punten** (max score) vermeld dat met de reactie op die wens via beoordeling kan worden gescoord:

- Max score 2 Indien het een wens is met een beperkte toegevoegde waarde is.
(Nice to have.)
- Max score 4 Indien de wens een basale toegevoegde waarde vertegenwoordigt voor BWB.
(Nodig voor het werk.)
- Max score 6 Indien de wens een aanzienlijke toegevoegde waarde vertegenwoordigt voor BWB.
(Het werk aanzienlijk vergemakkelijkt.)
- Max score 8 Indien de wens uitzonderlijk veel toegevoegde waarde vertegenwoordigt voor BWB.
(Kan zeer veel efficiency of effectiviteit opleveren.)

Het beoordelingsteam bestaat zoveel als mogelijk uit BWB-functionarissen die ook betrokken waren bij het formuleren van de wens en het toekennen van het maximaal aantal punten aan de wensen. Dit team beoordeelt de reactie van de IP en vermeldt daarbij wat van toepassing is:

- Oordeel A.** Maakt de beoogde toegevoegde waarde **niet** mogelijk.
- Oordeel B.** Maakt de beoogde toegevoegde waarde **beperkt** mogelijk.
- Oordeel C.** Maakt de beoogde toegevoegde waarde **grotendeels** mogelijk.
- Oordeel D.** Maakt de beoogde toegevoegde waarde **volledig** mogelijk.

Op basis van dit oordeel (A t/m D) en het maximale aantal punten voor die wens worden de behaalde punten afgeleid uit onderstaande tabel. Dit betekent dat de beoordelaar geen direct zicht heeft op het aantal punten dat behaald wordt met zijn/haar oordeel A t/m D.

Oordeel	Punten bij max score 2	Punten bij max score 4	Punten bij max score 6	Punten bij max score 8
A. Maakt de beoogde toegevoegde waarde niet mogelijk.	0	0	0	0
B. Maakt de beoogde toegevoegde waarde beperkt mogelijk.	1	1	2	3
C. Maakt de beoogde toegevoegde waarde grotendeels mogelijk.	1	3	4	6
D. Maakt de beoogde toegevoegde waarde volledig mogelijk.	2	4	6	8

Over alle inhoudelijke wensen wordt daarna een optelling gemaakt van:

1. Het opgetelde maximum aantal punten. Hierna te noemen "**opgeteld maximum**".
2. De opgetelde behaalde punten. Hierna te noemen "**opgeteld puntentotaal**".

Vervolgens wordt "**opgeteld puntentotaal**" uitgedrukt in een **percentage van "opgeteld maximum"** en dat percentage wordt vermenigvuldigd met 450 punten (equivalent van de 45% procentuele weging voor inhoudelijke wensen). Het resultaat noemen we "**Puntenscore Inhoudelijke Wensen**".

6.5. Beoordeling bedrijfsmatige wensen

Ook de bedrijfsmatige wensen worden op dezelfde wijze beoordeeld als de inhoudelijke wensen.

Ook hier wordt "**opgeteld puntentotaal**" uitgedrukt in een **percentage van "opgeteld maximum"** en dat percentage wordt vermenigvuldigd met 150 punten (equivalent van de 15% procentuele weging voor bedrijfsmatige wensen). Het resultaat noemen we "**Puntenscore Bedrijfsmatige Wensen**".

6.6. Berekening score op wensen

Voor de inhoudelijke wensen en de bedrijfsmatige wensen wordt de score van de IP berekend zoals hieronder weergegeven met een voorbeeld van inhoudelijke wensen (45% weging). V.w.b. de puntenbepaling hebben de termen "totaal haalbaar" en "maximum" dezelfde betekenis.

wensnr.	max. punten	score
A	8	6
B	6	6
C	6	2
D	4	3
E	2	2
F	2	1
G	4	4
H	6	6
I	8	8
J	6	4
K	6	5
L	8	5
M	2	2
Opgeteld	68	54
Procentuele score		79%

Het percentage bij procentuele score wordt afgerond op een geheel percentagegetal zonder cijfers achter de komma. Bij gelijke totaalscores wordt de ranking wel afhankelijk van cijfers achter de komma. Op dezelfde wijze als hierboven bij de inhoudelijke wensen wordt ook een berekening gemaakt bij de bedrijfsmatige wensen. Deze procentuele score bij inhoudelijke en bij bedrijfsmatige wensen wordt vermenigvuldigd met het maximum aantal te behalen punten voor respectievelijk de inhoudelijke wensen en de bedrijfsmatige wensen. Dat betekent dat het opgetelde maximum aantal punten van die wensen procentueel worden herleid aan de maximum totaalscore. In dit voorbeeld 79% van de maximum totaalscore van 150 die met de bedrijfsmatige wensen kan worden behaald, oftewel (afgerond) 119 punten. Voor deze extra omrekening is gekozen omdat op voorhand het aantal wensen en het maximum aantal punten per wens niet vaststond.

6.7. Beoordeling contractuele wijzigingsvoorstellen

Indien de inschrijving geen contractuele wijzigingsvoorstellen bevat (dus een leeg CWV-formulier) bedraagt de CWV-score 50 punten. Indien alleen wijzigingsvoorstellen zijn ingediend die door BWB zijn beoordeeld met factor 8 (niet correct ingediend) en factor 9 (niet acceptabel voorstel) bedraagt de CWV-score eveneens 50 punten. Per wijzigingsvoorstel (er mogen er maximaal 5 worden ingediend) wordt een Factor toegekend door het beoordelingsteam.

Factor	Beoordeling door BWB	Punten aftrek
1	redelijk beperkte impact	2
2	relevante juridische impact op verhouding van rechten en plichten	4
3	relevante financiële impact op verhouding van rechten en plichten	6
4	substantiële juridische impact op verhouding van rechten en plichten	8
5	substantiële financiële impact op verhouding van rechten en plichten	10
8	wijzigingsvoorstel is niet exact volgens de invulinstructies ingediend en wordt derhalve als niet ingediend beschouwd en behandeld	0
9	wijzigingsvoorstel is door BWB als niet acceptabel beoordeeld en wordt derhalve als niet ingediend beschouwd en behandeld	0

6.8. Toetsing eisen en toelichting bedrijfsmatige wensen

Onderdeel van het PvEW van BWB zijn de bedrijfsmatige eisen en wensen die handelen over beleid, strategie, bedrijfsvoering en dienstverlening van de IP. Dus niet over functionele of technologische aspecten. Iedere IP wordt uitgenodigd voor een gesprek (toelichting) over deze bedrijfsmatige eisen en wensen bij BWB te Etten-Leur. De datum (week) staat vermeld in hoofdstuk 1.4 van deze aanbestedingsleidraad -Zie: Toetsing IPs (bedrijfsmatige eisen en wensen)-. Aan BWB-zijde nemen enkele managers en/of leden van de projectgroep deel aan dit gesprek. Zij stellen vragen om te verifiëren of IP terecht heeft ingeschreven, dus terecht heeft geconcludeerd dat diens onderneming en aanbieding aan de gestelde eisen op bedrijfsmatig gebied volden. Daarnaast stellen zij vragen om te verifiëren of de wensen goed zijn geïnterpreteerd door IP c.q. of de reacties van de IP op bepaalde wensen goed zijn geïnterpreteerd door BWB. De afvaardiging van IP naar dit gesprek dient te bestaan uit leden van de directie of het managementteam met voldoende bevoegdheden tot het doen van onherroepelijke bindende uitspraken namens IP. Bij voorkeur bestaat de afvaardiging uit management met kennis van:

- Het beleid, strategie en uitvoering op het gebied van verdere ontwikkeling betreffende de aangeboden dienst.
- Het beleid, strategie en uitvoering op het gebied van dienstverlening in relatie tot de aangeboden dienst, waaronder ook kennis van de SLA's.
- Binding van de onderneming tot het leveren van prestaties en de beprijzing daarvan.
- Deze Aanbestedingsleidraad en de offerte/inschrijving door IP.

De delegatie van iedere IP bestaat uit maximaal 4 functionarissen. In de week voorafgaand aan de vermelde week wordt uw contactpersoon benaderd (via een bericht in TenderNed en/of e-mail c.q. telefoon) voor het maken van een afspraak in de daarop volgende week.

Met uw inschrijving verklaart u dat u voldoende agenda's van functionarissen heeft gereserveerd om invulling te kunnen geven aan deze eis gedurende vermelde week. Het is dus een eis van BWB dat u een delegatie reserveert die enerzijds voldoet aan de vereisten qua kennis en bevoegdheden en anderzijds gedurende die week. Daarom is het van belang dat u al tijdens het indienen van uw inschrijving deze week reserveert in de agenda van betrokkenen.

Herbeoordeling en uitsluiting n.a.v. het toetsingsgesprek

De functionarissen die namens BWB deelnemen aan het gesprek hebben meegewerkt aan de beoordeling van de reacties van IPs op de bedrijfsmatige wensen of zijn goed geïnformeerd over die beoordeling.

- Als de antwoorden van IP bij de verificatie van dienst reactie op wensen daar aanleiding voor hebben gegeven, zal na afloop van het gesprek door BWB een eventuele herbeoordeling worden uitgevoerd.
- Als het gesprek aanleiding geeft tot uitsluiting omdat ten onrechte is ingeschreven zal IP daarover zo spoedig mogelijk worden geïnformeerd.

6.9. Beoordeling vergoedingen en tarieven.

De vergoedingen en tarieven uit de inschrijvingen van de verschillende IPs worden op het niveau van de volgende slotregel op pagina 4 van het Inschrijfformulier vergoedingen en tarieven Printservices met elkaar vergeleken.

OPTELSOM I EN II = LEVERANCIERSLASTEN TBV VERGELIJKING	€
---	----------

Aan de IP met de laagste optelsom worden 350 punten toegekend. Aan de volgende 300, dan 250 etc.

Laagste optelsom	350 punten
volgende	300 punten
volgende	250 punten
volgende	200 punten
volgende	150 punten
volgende	100 punten
volgende	50 punten
volgende	50 punten

6.10. Totaalscore en voorlopige ranking

De scores van de IP worden opgeteld:

- Puntenscore Inhoudelijke Wensen.
- Puntenscore Bedrijfsmatige Wensen.
- Puntenscore Contractuele Wijzigingsvoorstellen.
- Puntenscore Vergoedingen en Tarieven.

Dat levert een totaalscore voor de IP in punten, hierna te noemen “**Puntenscore Inschrijving**”, die we eveneens kunnen uitdrukken in percentage, hierna te noemen “**Procentuele Score Inschrijving**”.

Bijvoorbeeld:

Onderdeel	Punten	Maximum Totaalscore	Percentage
Puntenscore Inhoudelijke Wensen	278	450	62%
Puntenscore Bedrijfsmatige Wensen	119	150	79%
Puntenscore Contractuele Wijzigingsvoorstellen (na aftrek punten)	36	50	72%
Puntenscore Vergoedingen en Tarieven	250	350	71%
Puntenscore en Procentuele Score Inschrijving	683	1.000	68%

Vaststellen voorlopige ranking

De totaalscores en voorlopige ranking worden voor het eerst berekend na afronding van alle consensusbeoordelingen waarbij de definitieve scores worden toegekend. Toetsing door middel van de POC (demonstratie), zoals in het volgende hoofdstuk beschreven, kan leiden tot uitsluiting. Mogelijk zelfs ook bij de POC (demonstratie) door de volgende IP in de ranking.

Als het onverhoopt in dit stadium tot een uitsluiting komt, wordt de totaalscore van de resterende IPs opnieuw bepaald. De uitsluiting wordt daarbij uit de prijzentabel (hoofdstuk 8.6) verwijderd, waardoor voor andere IPs een nieuwe score qua punten kan ontstaan. Daardoor ontstaat een nieuwe totaalscore en mogelijk ook een nieuwe ranking. De nummer 1 in die nieuwe ranking wordt vervolgens uitgenodigd voor een POC (demonstratie).

7. Voorlopige gunning en bezwaartermijn

De beslissing aan welke IP BWB voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle IPs. In de gunningsbeslissing wordt het puntentotaal van de winnende IP bekendgemaakt en het puntentotaal van IP zelf.

Vanaf het bekend maken van de gunningsbeslissing start een standstill-periode van 20 dagen waarin BWB nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen inchrijvers die bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Zeeland - West-Brabant te Breda.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt, dringend verzocht om BWB tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. Bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen IPs de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient IP voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in het kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de Rechter uitspraak heeft gedaan.

8. Proof of Concept (demonstratie)

Deze toetsing bestaat uit een POC (demonstratie) door de partij van voorlopige gunning en dan met name van de wensen waarvoor dat als zodanig is vermeld in het programma van wensen. Indien de demonstratie onvoldoende aantoonbaar functioneren zoals beschreven bij de wens, kan dat tot gevolg hebben dat de voorlopige gunning geen gevolg krijgt. Ook kan tijdens de POC (demonstratie) blijken dat IP ten onrechte heeft geconcludeerd aan bepaalde eisen te voldoen. Dat kan alsnog tot uitsluiting leiden.

In dat geval of in geval van te rooskleurige reacties op de wensen vindt vervolgens een zelfde toetsing plaats van de inschrijving met de tweede hoogste score, omdat deze partij dan in aanmerking komt voor de voorlopige gunning. Tijdens deze demonstratie wordt ook getoetst of IP een aantal eisen goed heeft begrepen en op basis daarvan terecht heeft ingeschreven. Indien ook deze tweede voorlopige gunning geen vervolg krijgt wordt de partij met de derde hoogste score op deze wijze in de procedure betrokken.

8.1. Planning en informatie POC (demonstratie)

Na het besluit tot voorlopige gunning wordt de contactpersoon van de IP benaderd voor het maken van een afspraak voor **de POC (demonstratie)**.

Deze POC (demonstratie) heeft betrekking op de eisen en inhoudelijke wensen van deze aanbesteding.

Waarom slechts één POC (demonstratie)

De reden voor het alleen uitnodigen voor een POC (demonstratie) van de beoogd winnaar, is gelegen in efficiency en kosten voor zowel de IP's als voor BWB. BWB gaat er van uit dat het bijwonen van een POC (demonstratie) een fors beslag legt op haar resources en dat het voorbereiden en verzorgen van een POC (demonstratie) door een IP een minstens even groot beslag legt op de organisatie van een IP. Daarom is gekozen voor toetsing ná voorlopige gunning door middel van een POC (demonstratie). Als die POC (demonstratie) tot een positieve toetsing leidt blijft de tijdsinvestering beperkt tot één POC (demonstratie).

Vorbereiding POC (demonstratie)

Bij de formulering van de inhoudelijke wensen door BWB afzonderlijk vermeld of de werking van de wens zoals beschreven door beoogd winnaar ja of nee moet worden gedemonstreerd tijdens de POC (demonstratie) door beoogd winnaar. De beoogd winnaar dient vooraf zijn POC zo in te richten dat alle wensen waar dat met ja is aangegeven aan de orde komen tijdens de demonstratie.

De beoogd winnaar mag daarbij zelf de volgorde van demonstratie bepalen zodat er niet onnodig hoeft te worden gewisseld van beeldschermen tijdens de demonstratie. Wel dient de beoogd winnaar telkens voorafgaand aan een deel van de demonstratie duidelijk aan te geven welke wensnummers in dat deel van de demonstratie aan bod gaan komen.

Organisatie POC (demonstratie)

Deze POC aanpak vereist een gedegen voorbereiding van de demonstratie aan de hand van de inhoudelijke wensen en de reacties die de beoogd winnaar daarop heeft ingediend bij inschrijving. De demonstratie vangt aan **om 10:30 uur ten kantore van BWB te Etten-Leur en eindigt om 14:30 uur**, waarna er nog een uur gelegenheid is voor BWB om, aan de hand van vragen en toelichting betreffende de eisen, te beoordelen of terecht is ingeschreven door beoogd winnaar. Dit vereist dat de delegatie van beoogd winnaar ook goed op de hoogte is van de eisen die BWB heeft opgenomen in de aanbesteding. Van 12:30 u tot 13:00 wordt een lunch geserveerd.

Agenda:

10:30 uur aanvang POC (demonstratie)

12:30 uur lunch

13:00 uur vervolg POC (demonstratie)

14:30 uur verificatie programma van eisen

15:30 uur einde POC (demonstratie)

Deelnemers POC (demonstratie)

De afvaardiging van BWB bestaat uit functionarissen die als lid van de werkgroep hebben meegewerkt aan het formuleren van de eisen en de wensen en aan het beoordelen van de reacties van IPs op de wensen.

Waar mogelijk maken ook leden van de directie of het MT van BWB deel uit van BWB afvaardiging.

De afvaardiging namens beoogd winnaar dient te bestaan uit maximaal vier functionarissen die gezamenlijk:

- Goed op de hoogte zijn van het ontwerp en de werking van de printservices.
- Goed op de hoogte zijn van technische aspecten zoals standaarden, koppelingen, user interface en reporting faciliteiten.
- Goed op de hoogte zijn van de eisen en wensen en de ingediende reacties op de wensen.

Vervolg op de POC (demonstratie)

Na afloop van de POC (demonstratie) zal de afvaardiging van BWB aan de directie van BWB rapporteren:

- Of en in welke mate de beoordeling, op basis van de schriftelijk ingediende reacties door beoogd winnaar (op wensen van BWB), als correct beoordeeld is gebleken tijdens de POC (demonstratie).

De directie van BWB zal op basis van deze rapportages al dan niet besluiten tot herziening van haar besluit tot voorlopige gunning. In dat geval wordt de beoogd winnaar hiervan op de hoogte gesteld en wordt de nummer twee IP qua score uitgenodigd om diens inschrijving te laten onderwerpen aan een toetsing d.m.v. een POC (demonstratie).

Planning van de POC (demonstratie) week

23/24 juni 2022

activiteit

Uitnodiging tot verzorgen van de POC (demonstratie) via e-mail en/of telefoon naar contactpersoon IP.

27 juni t/m 1 juli 2022

Verzorgen POC (demonstratie) door IP van voorlopige gunning ten kantore van BWB.

1 juli 2022

Go/No Go beslissing inzake POC door afvaardiging BWB.

Hoewel alleen beoogd winnaar wordt uitgenodigd om een POC (demonstratie) te verzorgen, verlangt BWB van **alle IPs een gekwalificeerde afvaardiging te reserveren voor de week van 27 juni t/m 1 juli 2022**. Dat is **een eis** waaraan u met uw inschrijving verklaart te hebben voldaan. Als het niet lukt om in die week een POC (demonstratie) te plannen dan voldoet u niet aan deze eis en moeten wij u alsnog uitsluiten van mededinging. Dan nodigen we de eerstvolgende in de scorelijst uit voor het verzorgen van de POC (demonstratie).

8.2. Go / No Go beslissing

Indien de POC (demonstratie) een bevestigend antwoord (“go”) geeft op de vraag of de aanbieder in kwestie voldoet aan de specificaties en de reacties op de inhoudelijke wensen in de inschrijving correct zijn beoordeeld, gaat BWB over tot acceptatie van de POC. Het succesvol doorlopen van de POC is dus een voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht.

BWB behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan indien niet tot een acceptatie van de POC kan worden overgegaan. Indien niet tot acceptatie van de POC kan worden overgegaan (“no go”), wordt de partij in kwestie uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal de voorlopige gunning worden ingetrokken en heeft BWB het recht om alsnog onder gelijkblijvende voorwaarden naar de als tweede geëindigde IP te gaan.

Dan zal een nieuwe gunningsbeslissing worden verstuurd en zal vervolgens een nieuwe standstill-periode van 20 dagen gaan lopen. Ook de als tweede geëindigde IP zal in dit geval een POC moeten verzorgen waarbij door BWB een acceptatie (“go”) moet plaatsvinden voordat definitieve gunning kan plaatsvinden.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn en een positieve afsluiting van de POC (demonstratie) neemt BWB een definitief besluit om tot gunning over te gaan. Na het verstrijken van de bezwaartermijn van de gunningsbeslissing en een positieve afsluiting van de POC (demonstratie) neemt BWB een definitief besluit om tot gunning over te gaan. De definitieve gunning wordt naar de beoogd winnaar via TenderNed verzonden.

9. Gunningsprocedure

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van de gunningsbeslissing en een positieve afsluiting van de Proof of Concept neemt BWB een definitief besluit om tot gunning over te gaan. De definitieve gunning wordt naar de beoogd winnaar via TenderNed verzonden. Met de beoogd winnaar zal zo spoedig mogelijk een overleg worden ingepland om de Overeenkomst te ondertekenen en om in gesprek te treden over het opstellen van een implementatieplan. BWB zal de Overeenkomst opmaken conform hoofdstuk 10 hierna (in deze aanbestedingsleidraad) en ter ondertekening aanbieden aan de IP van gunning.

10. Contractuele voorwaarden

10.1. GIBIT voorwaarden

GIBIT staat voor Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT en is een initiatief van de VNG. In maart 2021 is een nieuwe versie van GIBIT tot stand gekomen die wordt aangeduid met GIBIT 2020. BWB stelt als eis dat IP akkoord gaat met het van toepassing verklaren van deze GIBIT voorwaarden op de af te sluiten overeenkomst. Deze GIBIT voorwaarden (2020) zijn opgenomen als bijlage bij de publicatie van de aanbesteding. Via deze GIBIT voorwaarden zijn ook de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen van toepassing die daarom ook als bijlage bij de publicatie van deze aanbesteding zijn opgenomen.

10.2. Concept Overeenkomst

Op basis van de GIBIT voorwaarden heeft BWB een concept Overeenkomst ontwikkeld die aansluit bij deze aanbesteding. Deze concept Overeenkomst wordt ook aangeduid als Hoofdovereenkomst Printservices. BWB stelt als eis dat IP akkoord gaat met het gebruik van deze concept Overeenkomst voor de ontwikkeling van de definitieve Overeenkomst na gunning. Deze concept Overeenkomst is opgenomen als bijlage bij de publicatie van de aanbesteding.

10.3. Verwerkersovereenkomst

Daar waar in deze aanbestedingsleidraad, en als bijbehorende bijlage gepubliceerde documenten, de benamingen verwerkingsovereenkomst, verwerkersovereenkomst en/of bewerkersovereenkomst voorkomen, wordt bedoeld op de concept Verwerkersovereenkomst, zoals in bijlage bij de publicatie opgenomen en gebaseerd op de Verwerkersovereenkomst uitvoering zoals ontwikkeld door de VNG (afdeling IBD).

10.4. Hiërarchie overeenkomsten, voorwaarden en aanbestedingsdocumenten

Op de Overeenkomst zijn navolgende stukken van toepassing, in volgorde van belangrijkheid:

1. De Overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen d.d. <datum><jaar> inclusief bijlagen in aflopende volgorde qua data, jongste datum eerst;
3. Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen
4. GIBIT2020
5. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
6. De Verwerkersovereenkomst.
7. De aanbieding van <naam IP> d.d. <datum> inclusief bijlagen;

Bij het afsluiten van de Overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de Overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

10.5. Duur van de overeenkomst.

- 1 De Overeenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend.
- 2 De Overeenkomst heeft een looptijd tot 01-01-2027.
- 3 Na afloop van de looptijd van de Overeenkomst wordt deze automatisch met 2 jaar verlengd tot 01-01-2029, tenzij deze door Opdrachtgever is opgezegd voor 01-10-2026.

- 4 Na afloop van de met twee jaar verlengde looptijd van de Overeenkomst wordt deze automatisch met 2 jaar verlengd tot 01-01-2031, tenzij deze door Opdrachtgever is opgezegd voor 01-10-2028.
- 5 De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 01-01-2031 waarbij geen verlenging meer mogelijk is.
- 6 Indien Opdrachtgever per einddatum van de Overeenkomst nog geen vervangend systeem heeft geïmplementeerd en in productie genomen zal IP de uitvoering van de Overeenkomst op eerste verzoek van Opdrachtgever voortzetten tot de door Opdrachtgever gespecificeerde datum waarop het vervangende systeem in productie zal zijn. Dit verzoek dient uiterlijk een maand voorafgaand aan de einddatum aan de directie van IP te worden gericht per aangetekend schrijven met bewijs van ontvangst. Over de duur van de periode van deze voortzetting brengt IP dezelfde maandelijkse vergoeding in rekening als over de laatste maand voorafgaand aan de einddatum.
- 7 De looptijd van het Onderhoud is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst. De looptijd van de Gebruiksrechten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst. De looptijd van de Hosting-diensten is gelijk aan de looptijd van de Overeenkomst.
- 8 De volgende onderdelen van de ICT Prestatie worden voor wat betreft looptijd in ieder geval als afzonderlijke Overeenkomsten beschouwd in de zin van artikel 20.3 GIBIT:
 - Onderhoud;
 - Gebruiksrechten;
 - Hosting;
 - Verwerkersovereenkomst.

10.6. Wijziging van de Overeenkomst

Wijzigingen in de Overeenkomst of daarvan afgeleide rechtsgeldig tot stand gekomen opdrachten, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Onder wijzigingen die schriftelijk zijn bevestigd vallen ook de contractuele wijzigingsvoorstellen zoals hierna omschreven.

10.6.1. Contractuele wijzigingsvoorstellen.

BWB heeft weloverwogen gekozen voor de opzet en samenstelling van de contractuele voorwaarden zoals beschreven in dit hoofdstuk 10 van de aanbestedingsleidraad. Indien de IP zich absoluut niet kan vinden in een of meerdere bepalingen uit:

- GIBIT2020,
- Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen,
- De verwerkersovereenkomst,

dan biedt WBW de mogelijkheid tot opname van contractuele wijzigingsvoorstellen in de inschrijving. Hiertoe is een specifiek formulier ontwikkeld dat deel uitmaakt van deze aanbestedingsleidraad en dient door de IP te worden gebruikt voor het indienen van maximaal 5 contractuele wijzigingsvoorstellen die worden opgenomen als onderdeel van het geheel aan contractuele voorwaarden. Indien een wijzigingsvoorstel niet acceptabel is voor WBW (bijvoorbeeld omdat het de intentie van een bepaling volledig teniet doet, of omdat het de samenhang van het geheel aan bepalingen ondermijnt) dan wordt het beoordeeld met factor 9, hetgeen betekent dat het wijzigingsvoorstel in kwestie als niet ingediend wordt beschouwd en behandeld.

10.6.2. Gevolgen contractuele wijzigingsvoorstellen.

Indien er geen contractuele wijzigingsvoorstellen zijn ingediend (dus een leeg CWV-formulier) levert dat 50 punten op. Elk wijzigingsvoorstel resulteert in een aftrek van tenminste 2 punten op de totaalscore. Deze 2 punten worden vermenigvuldigd met een factor voor de impact beoordeling bezien vanuit BWB waarbij:

Factor 1 = redelijk beperkte impact (2 punten aftrek)

Factor 2 = relevante juridische impact op verhouding van rechten en plichten (4 punten aftrek)

Factor 3 = relevante financiële impact op verhouding van rechten en plichten (6 punten aftrek)

Factor 4 = substantiële juridische impact op verhouding van rechten en plichten (8 punten aftrek)

Factor 5 = substantiële financiële impact op verhouding van rechten en plichten (10 punten aftrek)

Factor 8 = wijzigingsvoorstel is niet exact volgens de invulinstructies ingediend en wordt derhalve als niet ingediend beschouwd en behandeld (geen puntenaftrek).

Factor 9 = wijzigingsvoorstel is door BWB als niet acceptabel beoordeeld en wordt derhalve als niet ingediend beschouwd en behandeld (geen puntenaftrek).

Deze gevolgen voor de totaalscore maken duidelijk BWB veel waarde hecht aan het goed uitgebalanceerde geheel van rechten en plichten zoals vastgelegd in de vier juridische documenten. BWB beseft echter ook dat het mogelijk is dat sommige artikelen in de genoemde vier juridische documenten niet acceptabel kunnen zijn voor een IP. Bijvoorbeeld omdat het artikel niet wordt toegestaan door het moederbedrijf. Daarom is 100% conformeren aan de vier contractuele documenten geen harde eis. BWB maakt het namelijk mogelijk om wijzigingsvoorstellen in te dienen ter vervanging van bestaande teksten van enkele artikelen. BWB adviseert de IP om hier alleen gebruik van te maken als handhaving van de bestaande bepalingen zou betekenen dat inschrijving dan onmogelijk zou zijn. De gevolgen voor de score zijn immers groot. Bij vijf wijzigingsvoorstellen met allemaal factor 5 loopt de aftrek op tot 50 punten.

10.6.3. Hoe een wijzigingsvoorstel in te dienen.

Bij het indienen van een wijzigingsvoorstel dient alles correct te worden uitgevoerd conform deze instructies:

Wijzigingsvoorstel	Nr. 1
Betreft contractueel document	<i>De naam van het document:</i> <ul style="list-style-type: none"> • De overeenkomst, • GIBIT2020, • Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, • De verwerkersovereenkomst.
Artikel nr.	<i>Het exacte artikelnr. van de tekst die gewijzigd moet worden.</i> <i>Bijvoorbeeld 13.3</i>
Huidige tekst in document	<i>Letterlijke tekst overnemen. Bijvoorbeeld (in geval van 13.3 van GIBIT):</i> De in lid 1 bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
Voorgestelde tekst in document	<i>Letterlijke vervangende tekst. Bijvoorbeeld:</i> De in lid 1 bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 750.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
Toelichting reden voorstel	<i>Bijvoorbeeld:</i> Policy van het moederbedrijf om nooit hoger te gaan dan € 750.000,-

Indien een wijzigingsvoorstel niet exact overeenkomstig bovenstaande instructie is geformuleerd:

- wordt bij de beoordeling Factor 8 toegekend,
- wordt dat wijzigingsvoorstel als niet ingediend beschouwd,
- heeft het geen effect op de puntenscore en
- wordt het wijzigingsvoorstel niet overgenomen in de voorwaarden.

10.6.4. Contractuele wijzigingsvoorstellen en Nvl.

Deze mogelijkheid tot het indienen van contractuele wijzigingsvoorstellen betekent verder dat het geen zin heeft om via de Nvl (Nota van Inlichtingen) verzoeken in te dienen tot wijziging van contractuele teksten. BWB is daartoe niet bereid tenzij het op correcte wijze als wijzigingsvoorstel via het CWV-formulier is ingediend. Indien er onverhoopt toch via de Nvl dergelijke wijzigingsvoorstellen worden ingediend zal BWB daarop antwoorden dat het indienen van contractuele wijzigingsvoorstellen mogelijk is, doch alleen via het CWV-formulier.

10.6.5. Bestandsnaam ingevuld document

Nadat het document is ingevuld, dan wel blanco is gelaten, dient IP het op te slaan onder de naam: CWV-formulier-<domeinnaam>.docx

Bij <domeinnaam> vult u de domeinnaam in die ook in het groene identificatieblok is gehanteerd. Bijvoorbeeld:

- CWV-formulier-vendorX.docx
- CWV-formulier-bol.docx

Het onder deze naam opgeslagen document dient IP als onderdeel van dienst offerte / aanbieding te uploaden via TenderNed.

Bijlagen horende bij aanbestedingsleidraad

Deze bijlagen zijn door BWB via een upload toegevoegd aan de aanbestedingsleidraad zoals gepubliceerd op TenderNed.

Documenten m.b.t. contractuele voorwaarden

- Overeenkomst (Hoofdovereenkomst Printservices zoals die afgesloten gaat worden met de partij aan wie gegund gaat worden)
- De Verwerkersovereenkomst (horende bij de Hoofdovereenkomst Printservices – naar model VNG-IBD)
- GIBIT 2020
- Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen (horende bij GIBIT2020)

Informatieve documenten

- Huisstijlhandboek BWB
- Bestandsbeschrijving GouwiT formaat
- Voorbeeld jaarplanning BWB
- Modelaanslagbiljetten BWB

Invuldocumenten

- CWV-formulier met Contactuele Wijzigingsvoorstellen
- Reactieformulier inhoudelijke wensen
- Reactieformulier bedrijfsmatige wensen
- Inschrijfformulier vergoedingen en tarieven Printservices
- UEA-formulier