



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2022-021720

BESCHRIJVEND DOCUMENT
WAARDERINGSAPPLICATIE

Gemeente Zoetermeer

Versie: 1.0
Datum: 14.03.2022

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1 Begrippenlijst	3
2 Inleiding	6
3 Informatie over de Gemeente en de Opdracht	8
3.1 Gemeente Zoetermeer	8
3.2 Doel van de aanbesteding	8
3.3 Huidige situatie	8
3.4 Kengetallen	8
3.5 Gemaakte keuzes	9
3.6 Duurzaamheid en MVO	9
3.7 Overeenkomst	10
4 De procedure	11
4.1 Algemeen	11
4.2 Planning	11
4.3 Communicatie	11
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	11
4.5 Tegenstrijdigheden	12
4.6 Klachten	12
4.7 Voorbehouden voor de Gemeente	12
4.8 Toepasselijk recht en geschillen	14
4.9 (Reken)vergoeding	14
4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	14
5 Instructies Inschrijving	16
5.1 Algemeen	16
5.2 Indienen van de Inschrijving	16
5.3 Digitale kluis	16
5.4 Taal	16
5.5 Gestanddoeningstermijn	17
5.6 GIBIT 2020 en concept Overeenkomsten	17
5.7 Ondertekening	18
5.8 Inschrijven in concernverband	18
5.9 Inschrijven in Combinatie	18
5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	19
6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
6.1 Algemeen	20
6.2 Uitsluitingsgronden	20
6.3 Economisch & financiële draagkracht	20
6.4 Technische en beroepsbekwaamheid	21
7 Beoordelingsproces	24
8 Gunningscriteria en beoordelingsmodel	27
8.1 Algemeen	27
8.2 Beoordeling prijs	27
8.3 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	28
8.4 Eindscore	29

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 2	Formulier t.b.v. referenties	31
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid.....	32
Bijlage 4	Akkoordverklaring Programma van Eisen.....	33
Bijlage 5	Gunningscriteria.....	34
Bijlage 6	Prijsopgave	39
Bijlage 7	Concept Overeenkomsten.....	40
Bijlage 8	Checklist.....	41

1 Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Contractwaarde

Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode, zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsdocumenten en door Contractant in het Prijzenblad is ingevuld. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en vaste kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

GIBIT

De Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), zoals vastgesteld door de VNG d.d. 26 oktober 2020.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

ICT Prestatie

Alle door Contractant op grond van de Overeenkomst te leveren goederen, waaronder zaken, gebruiksrechten en diensten.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Leverancier

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2 Inleiding

De Gemeente heeft behoefte aan de heraanbesteding van haar bestaande waarderingsapplicatie. Zoetermeer maakt op dit moment gebruik van de applicatie van 4Value. De applicatie is onderdeel van een omvangrijkere dienstverleningsovereenkomst waarin meerdere functionaliteiten zijn ondergebracht. De afdeling Belastingen van de Gemeente heeft de wens te kennen gegeven een nieuwe en op maat gesneden Overeenkomst te willen sluiten met een Leverancier die een waarderingsapplicatie aanbiedt, die voldoet aan de eisen en wensen van de Gemeente. De Gemeente voert hiervoor een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van een waarderingsapplicatie.

Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>). Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 Programma van Eisen
- Bijlage 5A Programma van Wensen
- Bijlage 5B Richtlijnen productdemo
- Bijlage 6 Prijsopgave
- Bijlage 7A Concept Overeenkomst
- Bijlage 7B Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7C Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
- Bijlage 7D Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3 Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één (1) Contractant (eventueel met Onderaannemer) voor de aanschaf, implementatie en onderhoud van een gebruiksvriendelijke waarderingsapplicatie voor het uitvoeren van het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten, ongebouwd en in aanbouw zijnde objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen.

3.3 Huidige situatie

De Gemeente maakt op dit moment gebruik van de waarderingsapplicatie van 4Value. De applicatie is onderdeel van een omvangrijkere dienstverleningsovereenkomst waarin meerdere functionaliteiten zijn ondergebracht. De Gemeente wenst een nieuwe en op maat gesneden overeenkomst te sluiten met een Leverancier die een waarderingsapplicatie aanbiedt, die voldoet aan de eisen en wensen van de Gemeente. Dienstverlening in termen van het waarderen van woningen en het geven van taxatie technische adviezen bij WOZ bezwaren is buiten scope van deze aanbesteding.

3.4 Kengetallen

Onderstaande kengetallen geven de situatie weer in 2021. Dit is bedoeld als indicatie voor de door u aan te bieden ICT Prestatie en uw Inschrijving.

Onderwerp	Kengetal
Oppervlakte gemeente in ha	3.705
Aantal inwoners	125.267
Aantal WOZ-objecten	62.280 ¹
Aantal BAG-verblijfsobjecten	63.328
Aantal bezwaarschriften tegen beschikkingsregel	1.393
Aantal objecten met bezwaar op beschikkingsregel: - Tegen de waarde	1.568 objecten

¹ In korte tijd is Zoetermeer in inwoneraantal uitgegroeid tot de derde gemeente van de provincie Zuid-Holland en de Gemeente groeit nog steeds. Dit geldt voor het aantal inwoners, maar ook voor het aantal objecten. De verwachting is dat het aantal objecten binnen de looptijd van de Overeenkomst zal toenemen tot mogelijk 75.000 objecten.

Onderwerp	Kengetal
- Tegen belang	282 objecten
Aantal woningen onder bezwaar, waarvan via NCNP	1.205 610
Percentage woningen onder bezwaar	1,8%
Aantal niet-woningen onder bezwaar, waarvan via NCNP	363 67
Percentage niet-woningen onder bezwaar	10,6%
Aantal fte	14,05
Aantal gebruikers (en benodigde licenties) van de applicatie, inclusief inhuur en functioneel beheer	25

3.5 Gemaakte keuzes

De Gemeente heeft de volgende keuzes gemaakt met betrekking tot deze aanbesteding:

- De Gemeente heeft, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, gekozen de waarderingsapplicatie via een Europese openbare procedure in te kopen, zodat alle leveranciers kunnen deelnemen.
- De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Gemeente wenst een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. Eventuele verschillende onderdelen van de ICT Prestatie dienen als één werkend geheel te worden aangeboden en zijn als geheel cruciaal voor de continuïteit van de dienstverlening. Derhalve dient de Inschrijving een geïntegreerd voorstel voor de gehele Opdracht te omvatten.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De initiële looptijd van de overeenkomst wordt afgesloten voor 3,5 jaar. Na deze periode wordt de overeenkomst maximaal 5 keer met 1 jaar verlengd. De minimale looptijd is dus 3,5 jaar en maximaal 8,5 jaar. Een dergelijke looptijd is gebruikelijk in de markt. Hiermee wordt het continuïteitsbeginsel voor de belastinguitvoering van de gemeente geborgd, kan worden geïnvesteerd in de kwaliteit van het gegevensbestand voor de WOZ en een goed taxatiemodel en is er voldoende tijd om te leren en de dienstverlening goed in te regelen. Tevens worden de transitiekosten op deze wijze over meerdere jaren verspreid en hoeft er bij een goede samenwerking niet relatief snel opnieuw te worden aanbesteed. Indien de samenwerking tegenvalt is er na 3,5 jaar voldoende flexibiliteit om afscheid te nemen.
- De Opdracht wordt gegund op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.6 Duurzaamheid en MVO

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid “duurzaam Zoetermeer” en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Geschiktheidseisen, Gunningscriteria en de concept Overeenkomst.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

3.7 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de implementatieperiode en aansluitend een initiële looptijd tot 1 april 2026 met de optie tot verlenging van vijf (5) maal één (1) jaar, tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. De verwachte ingangsdatum is donderdag 1 september 2022.

De Overeenkomst kan worden opgezegd tegen het einde van de dan actuele looptijd door middel van een schriftelijke opzegging met inachtneming van de opzegtermijn. De opzegtermijn bedraagt respectievelijk zes (6) maanden voor Opdrachtgever en twaalf (12) maanden voor Opdrachtnemer.

4 De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	(Streef)datum
Publicatie van de Opdracht	Maandag 14 maart 2022
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 25 maart 2022, 12:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 1 april 2022
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 8 april 2022, 12:00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 april 2022
Sluiting van de inschrijvingstermijn	Vrijdag 29 april 2022, 12:00 uur
Opening ontvangen Inschrijvingen	Vrijdag 29 april 2022, 12:05 uur
Productdemonstraties	Maandag 9 mei 2022
Eventuele Proof of Concept met 1e in rangorde	Maandag 16 mei 2022
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 17 mei 2022
Uiterste datum voor indienen van bezwaar	Dinsdag 7 juni 2022
Definitieve Gunning	Woensdag 8 juni 2022
Ondertekening Overeenkomst	Woensdag 8 juni 2022
Start Opdracht	Woensdag 8 juni 2022
Gebruiksklare oplevering	Donderdag 1 september 2022

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed. De Gemeente heeft gekozen voor twee momenten voor het stellen van vragen, zie ook de planning in de vorige paragraaf.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk via op vrijdag 8 april 2022 om 12.00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vrijdag 8 april 2022 om 12.00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhandeld bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5 Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 8) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 GIBIT 2020 en concept Overeenkomsten

In deze aanbesteding zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT opdrachten, hierna te noemen "GIBIT 2020", van toepassing. Deze GIBIT 2020 zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In de separate Bijlage 7A is een concept Overeenkomst opgenomen.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de Algemene verordening gegevensbescherming als opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Gemeente en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. De concept verwerkersovereenkomst is de separate Bijlage 7B.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Overeenkomst danwel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de GIBIT 2020 te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en de GIBIT 2020 waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk tijdens op vrijdag 8 april 2022 om 12.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

In de Nota van Inlichtingen zal de Gemeente aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst en/of de verwerkersovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de GIBIT 2020 worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de GIBIT 2020 te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de GIBIT 2020 van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de concept Overeenkomst, de verwerkersovereenkomst en GIBIT 2020 zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Service Level Agreement;
4. Verslag verificatiegesprek;
5. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
6. Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
7. Inschrijving Contractant.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, kwaliteitszorg en –borging en milieubeheer onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren. Dit geldt tevens voor de kwaliteitszorg en –borging en het milieubeheer.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage 1). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

Geschiktheidseis: Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat te zijn verzekerd en dient daarvoor te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per gebeurtenis of een

reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 1.000.000,-.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

Geschiktheidseis: Inschrijver dient door middel van referenties aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Gebruik hiertoe het formulier in Bijlage 2.

Inschrijver dient maximaal twee (2) referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers (niet zijnde gemeente Zoetermeer) van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referentie(s) zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie (3) jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht betreft een waarderingsapplicatie die wordt geleverd aan een gemeente met meer dan 37.000 objecten.
3. Uit de referentieopdracht moet minimaal blijken dat Inschrijver in staat om een waarderingsapplicatie te leveren voor een gemeente, waarbij de volgende kerncompetenties gelden:
 - a. Installeren, configureren en inrichten en het gebruiksklaar beschikbaar stellen van alle processen en business rules in de applicatie gebaseerd op basis van het sectormodel WOZ, de lokale inrichting en de applicatie dient te beschikken over koppelingen met gangbare belastingapplicaties voor gemeentelijke belastingen, TIOX, WOZ-datacenter en o.a. webservices voor beeldmateriaal. Daarbij dient de initiële vulling te zijn gerealiseerd en migratie/conversie van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen waarderingsapplicatie te hebben plaatsgevonden en medewerkers te zijn opgeleid.
 - b. Onderhouden (o.a. periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades) van de waarderingsapplicatie en het uitvoeren van de managed hosting van de waarderingsapplicatie binnen een datacentrum, alsmede het uitvoeren van het technisch beheer dat zich richt op de technische instandhouding van de applicatie, waaronder het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de applicatieomgeving.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende opdracht bij de referent dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- Inschrijver verleent toestemming aan de Gemeente tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.

Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering plaatsvindt door een interne kwaliteitscyclus (meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus). *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering plaatsvindt door een interne kwaliteitscyclus (meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus). *Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
3. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

Maatregelen inzake milieubeheer

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken voor wat betreft de hosting. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinair, objectief en onafhankelijk beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vier (4) personen en maximaal zes (6) personen. Dit betreffen allen werknemers van de Gemeente die deel uitmaken van de stuurgroep, werkgroep en/of straks vanuit hun functie gebruik maken van de waarderingsapplicatie, en zodoende materiedeskundig zijn.

Voor de procesbegeleiding neemt de onafhankelijk adviseur (zonder stemrecht) deel aan het projectteam. Ieder lid met uitzondering van de onafhankelijk adviseur heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Programma van Eisen” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (opgenomen in Bijlage 5 “Gunningscriteria”) en de opgegeven prijzen (Bijlage 6).

“Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 6. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op vrijdag 3 juni 2022 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend.

8 Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria zijn:

#	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Gunningscriterium prijs		200
A	All-in totaalprijs	200
Gunningscriterium kwaliteit		800
B	Plan van aanpak	350
C	Programma van wensen	100
D	Visie op de oplossing en toekomst	50
E	Gegevensuitwisseling met de belastingapplicatie	50
F	MVO en Social Return	50
G	Productdemonstratie	200
Totaal		1.000

8.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave'. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij de all-in totaalprijs te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle bedragen en uurtarieven zijn all-in. Dit betekent inclusief dat administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten bij de geoffeerde prijzen zijn inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- De Gemeente hanteert een bandbreedte voor de Prijsopgave per prijsonderdeel en als geheel. Inschrijvingen die niet binnen de bandbreedte passen worden door de Gemeente terzijde gelegd;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van € 0,00 niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente terzijde gelegd;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente terzijde gelegd.

Let op: Om een gelijk uitgangspunt te garanderen voor alle Gegadigden, wordt voor de zittende leverancier voor het prijsonderdeel 'Eenmalige implementatiekosten' in het prijzenblad altijd het laagste tarief gehanteerd van de andere Inschrijvers. Dit alleen als het tarief van de zittende Inschrijver lager is dan de laagste andere Inschrijver.

De bandbreedtes die de Gemeente hanteert voor de Prijsopgave zijn als volgt:

Prijsonderdeel	Minimum prijs	Maximum prijs
Uurtarieven	€ 80	€ 150
Totaal eenmalige kosten	€ 20.000	€ 60.000
Totale jaarlijkse kosten	€ 20.000	€ 60.000
All-in totaalprijs	€ 91.667	€ 275.000

De score voor de all-in totaalprijs prijs wordt aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 decimalen:

$$\text{Score} = 200 - \frac{200}{(\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})} \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimum prijs})$$

Voorbeeld:

Een Inschrijver biedt aan voor een totaalprijs van € 150.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$\text{Score} = 200 - \frac{200}{(€ 275.000 - € 91.667)} \times (€ 150.000 - € 91.667) = 136,36 \text{ punten}$$

8.3 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de wensen kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningcriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Uitstekend	100% max. te behalen punten	De beschrijving geeft zeer veel vertrouwen en overtreft doel en verwachtingen. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Inhoud wordt betrouwbaar, transparant en vooruitstrevend geacht,

Beoordeling	Score	Omschrijving
		biedt meerwaarde en wordt onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.
Goed	80% max. te behalen punten	De beschrijving geeft vertrouwen en hieruit blijkt dat aan het gevraagde wordt voldaan. Inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.
Voldoende	60% max. te behalen punten	De beschrijving geeft voldoende vertrouwen en wordt grotendeels voldaan aan het gevraagde. Inhoud is duidelijk en concreet.
Matig	40% max. te behalen punten	De beschrijving geeft beperkt vertrouwen. Inhoud is niet volledig duidelijk en concreet en/of irrelevant.
Slecht	20% max. te behalen punten	De beschrijving geeft geen vertrouwen. Inhoud is in belangrijke mate onvolledig en onduidelijk en/of niet concreet.
Ontbreekt	0 punten	De beschrijving ontbreekt.

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in bij de wens. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningcriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningcriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van de beoordeling van de demo.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document

Bijlage 2 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referent	Organisatie	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam opdracht	
Financiële omvang	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd	Datum aanvang	
	Datum afronding	
Ten bewijsvoering	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties	☐ a. Implementatie (incl. installeren, configureren, inrichten, migreren en opleiden) van een waarderingsapplicatie bij een gemeente met tenminste 35.000 objecten en naar volle tevredenheid van de referent ☐ b. Onderhoud, hosting en technisch beheer van de waarderingsapplicatie
Referenties van derden (zie §5.10)	NAW gegevens van de Derde (alleen indien hier gebruik van wordt gemaakt)	
Omschrijving		

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor de waarderingsapplicatie met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam	
Naam	
Functie	
Datum	
Rechtsgeldige handtekening	

Combinant 2

Bedrijfsnaam	
Naam	
Functie	
Datum	
Rechtsgeldige handtekening	

Combinant 3

Bedrijfsnaam	
Naam	
Functie	
Datum	
Rechtsgeldige handtekening	

Bijlage 4 Akkoordverklaring Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document voor het Programma van Eisen.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de eisen als gesteld in het Programma van Eisen.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Rechtsgeldige handtekening	
Datum	

Bijlage 5 Gunningscriteria

Gunningscriterium A: Prijs (200 punten)

Inschrijver vult op het prijzenblad in Bijlage 7 de prijzen in van de eenmalige en terugkerende diensten. Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij de all-in totaalprijs te vormen. Hierbij gelden de uitgangspunten en voorwaarden zoals opgenomen in § 8.2.

De score op dit Gunningscriterium wordt berekend op basis van deze all-in totaalprijs.

Inschrijver wordt eveneens gevraagd uurtarieven op te nemen die door Inschrijver in geval van incidentele bijkomende activiteiten worden berekend. De opgave van de uurtarieven wordt niet meegenomen in de beoordeling van het Gunningscriterium Prijs.

Gunningscriterium B: Plan van aanpak (350 punten)

De Gemeente wil dat de Inschrijver een implementatieplan opstelt welke een werkende en geaccepteerde applicatie oplevert op uiterlijk 1 september 2022. De Gemeente wil in heldere stappen en fasen inzicht krijgen in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn de applicatie wordt opgeleverd en geaccepteerd. De Gemeente verwacht dat Inschrijver aantoont mee te denken en ervaring uit eerdere projecten aantoonbaar meeneemt in dit project.

Inschrijver stelt hiertoe een implementatieplan op conform artikel 5.3 van de GIBIT. Het document beslaat maximaal 25 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. De onderdelen die de Gemeente bij Inschrijving wil beoordelen zijn hieronder, soms licht aangepast, uit de GIBIT overgenomen:

Beoordelingscriterium	Weging
i) Globale beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de implementatie van de ICT Prestatie alsmede de uitgangspunten, aannames en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse. Artikel 3.5 van de GIBIT geeft daarover de benodigde informatie	35 punten
ii) De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement	35 punten
v) De relatie en koppelingen tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de implementatie vereist is;	70 punten
vi) De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het overeengekomen gebruik)	35 punten
vii) Het tijdschema van de implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de eisen die in de Overeenkomst aan de planning zijn gesteld	35 punten
ix) De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd	35 punten
x) De wijze waarop de initiële levering en migratie zal plaatsvinden. Hiervoor levert Inschrijver als onderdeel van het implementatieplan een strategie met	35 punten

Beoordelingscriterium	Weging
de wijze waarop de initiële levering plaatsvindt en gegevens van de oude applicatie worden overgezet naar de nieuwe. De Inschrijver draagt, samen met de Gemeente, zorg voor de migratie.	
xi) De wijze waarop de Gemeente middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.	35 punten
Ten aanzien van risicomanagement de vier belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor deze Opdracht en het behalen van de gewenste resultaten. Benoem niet alleen de risico's, maar neem ook prioritering en mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie mee.	35 punten
Totaal	350 punten

Naarmate de beschrijving de Gemeente meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte uitvoering van de Opdracht, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats per beoordelingscriterium volgens het generieke beoordelingskader in § 8.3, waarbij wordt gelet op:

- De mate waarin Inschrijver zich weet te verplaatsen in de klant en de complexiteit van deze Opdracht;
- Volledigheid, concreetheid en haalbaarheid.

De beschrijving zal als uitgangspunt gelden voor een gedetailleerde invulling van Gunning van de Opdracht. Na voorlopige Gunning en voor tekening van de Overeenkomst zal het implementatieplan in overleg definitief worden gemaakt, evenals een SLA met de beheerafspraken.

Gunningscriterium C: Programma van Wensen (100 punten)

Hoewel sprake is van een standaardapplicatie, heeft de applicatie die het meest beantwoordt aan de verwachtingen en behoeften van gebruikers, beheerders en informatiebeveiligers de voorkeur. Deze bruikbaarheid en gebruikersvriendelijkheid wordt gewogen op basis van een schriftelijke toets (waarover dit criterium gaat) en de uitvoering van een productdemonstratie (zie het Gunningcriterium G).

Bijlage 5A bevat het Programma van Wensen. Bij alle wensen is vermeld welke score kan worden behaald. Inschrijver wordt uitgenodigd om zoveel mogelijk wensen te honoreren. Acceptatie van een wens betekent dat de hiermee gemoeide kosten in de totale kostenopgave zijn opgenomen. De wensen worden als volgt beoordeeld:

- De binaire ja/nee wensen krijgen bij een 'ja' het aantal punten dat bij de wens is vermeld;
- De open wensen waarbij een toelichting wordt gevraagd worden beoordeeld volgens het generieke beoordelingskader op de inhoudelijke beschrijving van de wijze waarop deze worden gerealiseerd.

Voor de beantwoording van de open wensen geldt dat:

- Voor vragen met 8 punten mag per vraag maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10 worden gebruikt.

- Voor de overige vragen geldt per vraag maximaal 1 pagina A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10 mag worden gebruikt.
- Alle tekst die verder gaat dan het bovengenoemde aantal pagina's wordt niet in beschouwing genomen bij de beoordeling.

Gunningscriterium D: Visie op de oplossing en toekomst (50 punten)

De (technische) ontwikkelingen in het speelveld van waarderen en het bijbehorende applicatielandschap van de WOZ gaan snel. De Waarderingskamer, gemeenten, belastingsamenwerkingen en marktpartijen zijn op diverse gebieden samen bezig met innovatieve oplossingen. Deze oplossingen worden gedreven door een aantal bewegingen die komende jaren van een steeds groter belang worden voor een goede uitvoering van de waarderingen en/of al in de praktijk zijn gerealiseerd.

Middels een beschrijving geeft Inschrijver een visie op de toekomst en de doorontwikkeling van de applicatie. Het document beslaat maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. In de beschrijving dienen de onderstaande onderwerpen te worden behandeld.

Beoordelingscriterium	Weging
Visie vanuit de Inschrijver hoe wordt omgegaan met de snel en continue veranderende (technische) ontwikkelingen in het speelveld van waarderen en het bijbehorende applicatielandschap van de WOZ. Ga hierbij in op: 1 Meer(voudig) gebruik van data, uniformering van gegevens 2 Vermindering subjectiviteit taxaties en taxatieproces, transparantie richting burger 3 Voormeldingen (communicatie richting burger) 4 Toenemend gebruik van artificial intelligence en machine learning technieken 5 Grafisch werken vanuit de kaart	50 punten
Totaal	50 punten

Naarmate de beschrijving de Gemeente meer vertrouwen geeft dat deze ontwikkelingen daadwerkelijk worden vertaald in de geboden ICT Prestatie, mede omdat Inschrijver (qua capaciteit en kunde) en de door u geboden applicatie (qua architectuur en ontwerp) over de mogelijkheden beschikken om in te spelen op deze toekomstige ontwikkelingen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld. Beoordeling vindt plaats volgens het generieke beoordelingskader in § 8.3.

Gunningscriterium E: Gegevensuitwisseling met de belastingapplicatie (50 punten)

De belastingapplicatie en waarderingsapplicatie zijn twee belangrijke kernapplicaties in het landschap van de Gemeente. Tussen deze applicaties zit een grote samenhang voor wat betreft het objectenbeheer, bezwaar- en beroepafhandeling en eventuele andere processen. Ter voorbereiding op de aanbestedingen heeft de Aanbestedende dienst keuzes gemaakt voor de gewenste inrichting:

- Objectenbeheer: het beheer van de primaire objectgegevens inclusief de (deel)objectvorming vindt plaats in de belastingapplicatie. Het beheer van de secundaire kenmerken en bepaling van de waarde vindt plaats in de waarderingsapplicatie. Op

basis van een koppeling moet de belastingapplicatie zonder handmatige handelingen de volledige WOZ-administratie kunnen bijhouden, conform de huidige en toekomstige WOZ-waarderingsvoorschriften. Daarbij moeten mutaties op de WOZ-waarde kunnen worden ingelezen en doorgevoerd in de belastingapplicatie. Daarnaast moeten via de koppeling met de waarderingsapplicatie ook de secundaire objectkenmerken kunnen worden opgehaald voor het genereren van een taxatieverslag in de belastingapplicatie. Anderzijds moeten de primaire objectgegevens en de deelobjecten via de koppeling in de waarderingsapplicatie kunnen worden opgehaald.

- Bezwaar- en beroepsafhandeling: alle bezwaren en beroepen die binnenkomen worden ingeboekt in de belastingapplicatie. Voor WOZ-bezwaren geldt dat de herbeoordeling wordt uitgevoerd in de waarderingsapplicatie. Afhandeling vindt vervolgens weer plaats in de belastingapplicatie.

Middels een beschrijving geeft Inschrijver een reactie op de voorgestelde inrichting van de koppeling en samenhang, inclusief een beschrijving en argumentatie voor mogelijke betere alternatieven. Het document beslaat maximaal 3 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. In de beschrijving dienen de onderstaande onderwerpen te worden behandeld.

Beoordelingscriterium	Weging
Sterke en zwakke punten volgens u ten aanzien van de voorgestelde inrichting voor wat betreft het objectenbeheer en in het bijzonder het WOZ proces. Geef naast uw beschrijving en argumentatie ook een voorstel voor de mogelijke oplossingen.	25 punten
Sterke en zwakke punten volgens u ten aanzien van de voorgestelde inrichting voor wat betreft de verwerking en afhandeling van WOZ-bezwaren en beroepen. Geef naast uw beschrijving en argumentatie ook een voorstel voor de mogelijke oplossingen.	25 punten
Totaal	50 punten

Naarmate de beschrijving de Gemeente meer vertrouwen geeft dat het objectenbeheer goed en efficiënt kan worden uitgevoerd en WOZ-bezwaren en beroepen in de applicatie in samenhang met de belastingapplicatie goed kunnen worden beoordeeld en afgehandeld, wordt uw beschrijving beter beoordeeld. Beoordeling vindt plaats volgens het generieke beoordelingskader in § 8.3.

Gunningscriterium F: MVO en Social Return (50 punten)

De Gemeente heeft duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan. Gezien de wereldwijde ontwikkelingen rondom het klimaat zal dit komende jaren alleen nog maar belangrijker worden. De Gemeente wil dan ook een partner die een groot belang hecht aan duurzaamheid en MVO in de breedste zin van het woord.

Inschrijver stelt een beschrijving op van maximaal 2 pagina's A4 (inclusief eventuele afbeeldingen) met een lettertype/grootte van Arial 10. In deze beschrijving is het duurzaamheidsbeleid en MVO-aanpak uitgewerkt. In de beschrijving dienen de onderstaande onderwerpen te worden behandeld.

Beoordelingscriterium	Weging
De Gemeente hecht waarde aan een datacenter met minimale milieubelasting, bijvoorbeeld op het gebied van CO2-reductie. Inschrijver toont bijvoorbeeld aan dat de datacenter infrastructure efficiency (DCiE) van haar te gebruiken datacenter minimaal 50% is, of anderszins aantoonbaar bijdraagt aan een minimale milieubelasting.	25 punten
Beschrijving van extra toegevoegde waarde in het kader van duurzaamheid, maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en Social Return.	25 punten
Totaal	50 punten

Naarmate de beschrijving de Gemeente meer vertrouwen geeft en/of wordt voldaan aan certificering, hoe beter uw beschrijving wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats volgens het generieke beoordelingskader in § 8.3.

Gunningscriterium G: Productdemonstratie (200 punten)

De Gemeente wil aan de hand van een demo zien dat de oplossing ‘intuïtief’ werkt (kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden) en dat de oplossing eenvoudig en efficiënt werkt (zo weinig mogelijk stappen en handelingen).

Zie Bijlage 5B voor een nadere beschrijving van de richtlijnen voor de productdemonstratie.

Bijlage 6 Prijsopgave

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 Concept Overeenkomsten

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 8 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Tab	Bijlage	Omschrijving
1	1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van Combinanten en Derden)
2	2	Referenties
3	4	Akkoordverklaring Programma van Eisen
4	5	Invulling van de Gunningscriteria - A Plan van aanpak - B Programma van wensen (zie Bijlage 6A) - C Visie op de oplossing en toekomst - D Gegevensuitwisseling met belastingapplicatie - E MVO en Social Return
5	6	Prijsopgave

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen te worden ingediend indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk tijdens het verificatieoverleg.

Tab	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek
§ 6.4.3	Bewijsstukken milieubeheer: - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
§ 5.9	In geval van Combinatie: - Bijlage C 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en) - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en) - Uittreksel handelsregister combinant(en) - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en)
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Uittreksel handelsregister Derde(n) - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)