

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

**Geautomatiseerd Informatiesysteem en aanverwante
diensten**

“Afstemming en borging BAG- en WOZ gegevens”

Openbare procedure

GBTwente

Auteur : Pro Mereor

Opsteller: Jos Plattel

Datum : 3 april 2022

Tenderned nr.:

Project nr:1187

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 ALGEMEEN	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	7
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	9
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
2.4 VOORWAARDEN.....	10
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	12
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.2 MINIMALE EISEN	16
3.3 KERNFUNCTIONALITEITEN	18
3.4 ICT INFRASTRUCTUUR	19
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	22
4.1 BEOORDELINGSTEAM	22
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	22
5 UITSLUITINGSGRONDEN	24
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	25
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	25
7 PROGRAMMA VAN EISEN	27
8 GUNNINGCRITERIA	29
8.1 WEGINGSFACTOREN	29
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	30
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	31
8.4 BEREKENING SCORES.....	37
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	38
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	39

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	GBTwente, het Gemeentelijk Belastingkantoor Twente
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
SAAS	Software as a service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een online dienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit bijvoorbeeld een contract per maand per gebruiker af,

Begrip	Definitie
	eventueel in combinatie met andere parameters. De SaaS-aanbieder zorgt voor installatie, onderhoud en beheer, de gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS-aanbieder.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding Geautomatiseerd Informatiesysteem en aanverwante diensten “Afstemming en borging BAG- en WOZ-gegevens”. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de Handleiding TenderNed (Annex I).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: ‘Checklist aan te leveren informatie’.

1 Europese aanbesteding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding Geautomatiseerd Informatiesysteem en aanverwante diensten “Afstemming en borging BAG- en WOZ-gegevens”. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een goed beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure, om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedende dienst is het gemeentelijk belastingkantoor GBTwente dat inmiddels voor tien gemeenten de WOZ-waarde bepaalt en het proces van heffen en innen van belastingen verzorgt. GBTwente is een modern en dynamisch overheidsbedrijf en opgericht onder de Wet Gemeenschappelijke Regelingen. In deze wet worden samenwerkingsverbanden tussen gemeenten geregeld.

GBTwente is een samenwerkingsverband op het gebied van gemeentelijke belastingen van diverse Twentse Gemeenten. De volgende gemeenten nemen deel via een Gemeenschappelijke Regeling (GR):

- Gemeente Almelo;
- Gemeente Borne;
- Gemeente Enschede;
- Gemeente Haaksbergen;
- Gemeente Hengelo;
- Gemeente Losser;
- Gemeente Oldenzaal;
- Gemeente Twenterand.

GBTwente is een zelfstandige overheidsinstantie en voert als centraal belastingkantoor het belastingproces op het gebied van heffingen, invordering en waardebepaling in het kader van de wet WOZ uit. Deze werkzaamheden verricht GBTwente ook voor de gemeenten Berkelland en Bronckhorst en op het gebied van de havengelden ook voor de gemeenten Lochem en Hof van Twente. Berkelland en Bronckhorst maken geen deel uit van de GR. De missie van GBTwente is belastingen persoonlijk en begrijpelijk maken. Hierbij horen de kernwaarden Deskundig, Helder, Integer en behulpzaam. Als kwalitatief hoogwaardige en innovatieve organisatie wil GBTwente een betrouwbare, transparante en efficiënte uitvoeringsorganisatie zijn voor de inwoners, de bedrijven, de medewerkers en de deelnemende gemeenten aan en de opdrachtgevers van GBTwente. De taken worden op integere wijze uitgevoerd tegen maatschappelijk aanvaardbare kosten. Voor

wat betreft de uitvoeringskosten streven wij naar een op de kwaliteitseisen gebaseerde laagst mogelijke kostprijs. In het verzorgingsgebied wonen meer dan een half miljoen inwoners voor wie GBTwente jaarlijks ruim 300.000 aanslagen verzorgt. Landelijk behoort GBTwente tot de vijf grootste belastingorganisaties en staat bekend als innovatief. Voor meer informatie wordt verwezen naar: <https://www.gbtwente.nl>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de levering van een geautomatiseerd informatiesysteem en aanverwante diensten gedurende een initiële periode van 2 jaren. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 6 keer 1 jaar.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een jaarlijkse indicatieve waarde van € 35.000,00, excl. BTW.

In eerste instantie zal het informatiesysteem ingezet worden voor de 8 deelnemende Gemeenten via de “Gemeenschappelijke Regeling” (GR). Dus Berkeland en Bronckhorst sluiten eventueel op een later aan.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	3 april 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen (I)	18 april 2022, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (I)	25 april 2022
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen (II)	2 mei 2022, 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen (II)	9 mei 2022
Binnenkomst Inschrijvingen	30 mei 2022, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 22 en 23, 2022
Interactieve fase: demonstratie	15 juni 2022, extra dag 14 juni
Interactieve fase: interview	22 juni 2022
Concretiseringsbijeenkomst	29 juni 2022
Mededeling gunningsbeslissing	27 juni 2022
Verificatie	Week 27 en 28, 2022

Gunning	18 juli 2022
Start leveringen	5 september 2022
Live systeem (streefdatum- voorkeur)	1 november 2022

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer J. Plattel van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen.

Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.
- Inschrijver zorgt voor een paginanummering in de documenten

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de

beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.

13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: klachtaanbesteding@gbtwente.nl.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.

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

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Over GBTwente

GBTwente bepaalt voor 10 gemeenten de WOZ-waarde en verzorgt het proces van heffen en innen van belastingen. In ons verzorgingsgebied wonen meer dan een half miljoen inwoners voor wie GBTwente jaarlijks ruim 300.000 aanslagen verzorgt. Landelijk behoort GBTwente tot de vijf grootste belastingorganisaties en staat bekend als innovatief. De komende jaren wil GBTwente belastingen begrijpelijk maken op een persoonlijke manier. Voor gemeenten, maar ook voor inwoners van die gemeenten. Daarmee verandert de rol van uitvoerend naar uitvoerend én adviserend, maar ook van kostenefficiënt naar kostenefficiënt én kwalitatief goed.

Achtergrond BAG-WOZ borging

Vanaf 1 januari 2022 moeten alle WOZ-taxaties van woningen op het aantal vierkante meters (gebruiksoppervlakte, GBO) gebaseerd zijn. Dit is een wettelijke verplichting. Op dit moment zijn alle woningen omgezet van kubieke meters naar vierkante meters. Deze eenmalige omzetting wordt in projectvorm uitgevoerd onder leiding en regie van GBTwente als gedelegeerd opdrachtgever. Het totaal aantal woningen (totaal van de 10 gemeenten) is 252.370.

Na de massale initiële omzetting (na 1-1-2022) zijn ieder geval de oppervlakte en waar mogelijk het bouwjaar en het gebruiksdoel in overeenstemming met elkaar. Belangrijk is dat deze attributen voor de BAG en WOZ ook in de toekomst gelijk blijven. Het is noodzakelijk om hiervoor duurzame procesafspraken te maken. Bij de structurele borging spelen dezelfde attributen een rol als bij de initiële omzetting naar GBO. De focus ligt op het in overeenstemming brengen en houden van het GBO. Waar mogelijk en nodig worden ook de andere attributen in overeenstemming gebracht. Het is een proces van analyseren, vergelijken en corrigeren van de beide administraties. Bij de eenmalige omzetting vinden analyses en aanleveringen van GBO (aanpassingen) massaal plaats, bij de borging betreft het een continu proces.

Waarom is borging van de consistentie tussen BAG en WOZ nodig?

De aanleiding is dat de basisregistraties (BAG en WOZ) onderling te weinig samenhang vertonen. De registraties zijn op verschillende momenten en gescheiden van elkaar ontstaan. Belanghebbenden van woningen kunnen vanaf de eenmalige omzetting het GBO transparant inzien in de BAG en in de WOZ. Bij een verschil zullen de belanghebbenden reageren.

- Voorheen betrof het een vergelijking van kubieke meters versus oppervlakte
- Nu is het een transparante vergelijking: oppervlakte versus oppervlakte.

Daarnaast is het GBO is een belangrijk kenmerk voor de waardering. Deze waardering moet correct zijn. De waarderingskamer toetst uitvoerders van de WOZ op kwaliteit. Zodra de kwaliteit ondermaats is, mag de uitvoerder (heffingsambtenaar) geen WOZ-beschikkingen versturen.

Ketenprocessen, informatie en architectuur

Wij hebben de bestaande processen geanalyseerd. Het betreft een samenwerkingsproces in een keten waarbij de gemeenten de BAG uitvoeren en GBTwente de WOZ. In deze keten worden veel gegevens uitgewisseld. Inefficiënties (doublures) en andere problemen zijn in beeld gebracht. Op dit moment zijn we bezig met het ontwerpen van de nieuwe verbeterde en efficiëntere ketenprocessen. We zien nu reeds enkele contouren van de nieuwe procesgangen. Ruwweg heeft de projectgroep het volgende bevonden:

- WOZ-kenmerken inmeten / inwinnen aan de voorkant loont. Hiermee wordt bedoeld dat als de gemeente voor de BAG een pand inmeet, de gemeente tegelijkertijd ook voor de WOZ inmeet. In het huidige proces wordt eerst de BAG ingemeten door de gemeente en op een later moment de WOZ door GBTwente. Dit is niet efficiënt. Dit betreft zowel het proces m.b.t. vergunningverlening als ook voor objecten die bij de jaarlijkse mutatiesignalering, o.b.v. luchtfoto's, worden ingewonnen.
- Het huidige ketenproces vindt plaats op basis van standaard KA-middelen met een lage automatiseringsgraad. Er wordt gewerkt met bestanden in verkenner-mappen, groepmailboxen met sub mappen, e-mails met bijlagen enzovoorts. Er is veel handwerk en daardoor kans op fouten.
- Bij het ontstaan van panden is de gemeente de partij met de meeste kennis en snelst beschikbare informatie over de pandkenmerken, waaronder het GBO.
- Met betrekking tot de uitvoering van de WOZ en het daarmee verbonden bijhoudingsproces heeft GBTwente een actueler en nauwkeuriger beeld van de object en pandkenmerken dan de gemeente.

Omvang

Wij zoeken een geautomatiseerd Informatiesysteem en aanverwante diensten bestaande uit:

- levering van informatiesysteem en periodieke updates
- eenmalige implementatie
- opleiding
- regulier onderhoud

Doelstellingen

Aanbestedende dienst wenst de volgende projectdoelstellingen te realiseren:

1. Digitalisering stimuleren;
2. Efficiency voordelen realiseren;
3. Effectief samenwerken in een keten van organisaties en resultaten behalen;
4. Proactieve houding;

5. Collega gerichte benadering;
6. Kostenbesparingen realiseren;
7. Anticiperen op (Samenhangende Objecten Registratie (SOR) ontwikkelingen

3.2 Minimale eisen

De minimale eisen die gesteld worden aan het informatiesysteem zijn:

Tabel 3: minimale eisen informatiesysteem

Nr.	Omschrijving
1.	Het informatiesysteem kan BAG- en WOZ-gegevens deze gegevens inlezen en met elkaar vergelijken.
2.	Het informatiesysteem moet visueel de verschillen tonen tussen de BAG en WOZ met betrekking tot (de som van) gebruikersoppervlaktes (GBO), bouwjaren en gebruiksdoel.
3.	Het informatiesysteem moet in staat zijn om voorgestelde correcties op afwijkingen in een afzonderlijk GBO te melden (over te dragen) vanuit de WOZ (GBTwente) aan de BAG (Gemeenten) en vice-versa.
4.	Het informatiesysteem moet in staat zijn om voorgestelde correcties op afwijkingen in som GBO te melden (over te dragen) vanuit de WOZ (GBTwente) aan de BAG (gemeenten) en vice-versa.
5.	Het informatiesysteem moet in staat zijn om voorgestelde correcties op afwijkingen in het bouwjaar te melden (over te dragen) vanuit de WOZ (GBTwente) aan de BAG (Gemeenten) en vice-versa.
6.	Het informatiesysteem moet in staat zijn om voorgestelde correcties op afwijkingen in het gebruiksdoel te melden (over te dragen) vanuit de WOZ (GBTwente) aan de BAG (Gemeenten) en vice-versa.
7.	Het informatiesysteem kan per gemeente de afwijkingen tussen de BAG en de WOZ in beeld brengen.
8.	GBTwente kan in het informatiesysteem per gemeente BAG meldingen maken.
9.	De gemeenten kunnen ieder voor zich in het informatiesysteem WOZ-meldingen maken voor GBTwente.
10.	Het informatiesysteem kan per gemeente de openstaande BAG-meldingen in beeld brengen.
11.	Elke afzonderlijke gemeente kan in het informatiesysteem de openstaande WOZ-meldingen (aan GBTwente) zien.

12.	Het informatiesysteem kan grafisch BAG en WOZ-informatie tonen hetzij uit zichzelf hetzij via een link naar een externe applicatie via webservices.
13.	Het informatiesysteem werkt op basis van een gegevensuitwisseling via de LV-BAG en het WOZ-bestand uit de Belastingenapplicatie (GouwBelastingen) van GBTwente. <i>Opmerking: De LV-WOZ kan niet als bron worden gebruikt omdat deze landelijke voorziening niet alle noodzakelijke elementen bevat die in de lokale WOZ-dataset aanwezig zijn.</i>
14.	Het informatiesysteem moet opdrachtgevergericht (dus per gemeente) kunnen werken.
15.	Het informatiesysteem voldoet aan de BIO (*) normen (ISO 27001) of vergelijkbaar (indien Inschrijver een vergelijkbaar kwaliteitssysteem kent dient inschrijver haar procesbeschrijving aan haar Inschrijving toe te voegen). (*) Baseline Informatiebeveiliging Overheid
16.	Het systeem ondersteunt de inrichting van de autorisatie middels rollen en rechten.
17.	Het informatiesysteem voorziet in het presenteren aan daartoe geautoriseerde gebruikers van een overzicht van openstaande (meldingen) taken en hun status.
18.	De applicatie-interface is in de Nederlandse taal. Teksten op schermen, op knoppen, in labels, in tooltips etc. worden in het Nederlands weergegeven.
19.	Opdrachtnemer / Inschrijver biedt een training voor functioneel beheerders en gebruikers.
20.	Het informatiesysteem volgt de ontwikkeling van informatiemodellen en api's voor het vastleggen en ontsluiten van verwerkingsactiviteiten conform Common Ground.
21.	Opdrachtnemer heeft het groeipact Common Ground ondertekend of is voornemens deze te ondertekenen. (https://commonground.nl/cms/view/54476259/wat-is-common-ground/54476642).
22.	Het informatiesysteem biedt een procedure voor het verwijderen van data/informatie (Niet zijnde Exit strategie).
23.	De oplossing ondersteunt een veilige inlogmogelijkheid op basis van MFA.
24.	Exit strategie: na afloop van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer alle relevante informatie / stukken e.d. aan bij het GBTwente en werkt mee aan de overdracht naar een andere leverancier. Deze overdracht zijn voor het GBTwente geen kosten verbonden.

25.	Opdrachtnemer hanteert security bij design
26.	Opdrachtnemer waarborgt het gebruik van dusdanig actuele versies van de software zodat te allen tijde de veiligheid en de continuïteit en het support is gewaarborgd.
27.	Het informatiesysteem moet snel en prettig werken (gebruiksvriendelijk). Indien de gebruiker moet wachten op respons/antwoord dan dient dit duidelijk middels symbool/zandloper duidelijk gemaakt te worden. Algemene schermen dienen binnen ca 2 seconden geladen zijn.
28.	Opdrachtnemer levert zonder meerkosten structurele updates van de software, die nodig zijn om de veiligheid en betrouwbaarheid van de applicatie te waarborgen.

3.3 Kernfunctionaliteiten

Het beoogde informatiesysteem beschikt over de volgende kernfunctionaliteiten:

Tabel 4: Kernfunctionaliteiten

Nr	Omschrijving
1.	Het informatiesysteem is opdrachtgever gericht (per gemeente) kunnen werken.
2.	Het informatiesysteem kan periodiek een BAG dataset inlezen uit de LV-BAG per deelnemende gemeente.
3.	Het informatiesysteem kan periodiek een WOZ-dataset inlezen uit de belastingenapplicatie (GouwBelastingen). <i>Opmerking: De LV-WOZ kan niet als bron worden gebruikt omdat deze landelijke voorziening niet alle elementen bevat die in de lokale WOZ-dataset aanwezig zijn.</i>
4.	Het informatiesysteem kan BAG- en WOZ-gegevens met elkaar vergelijken.
5.	Het informatiesysteem kan visueel verschillen weergeven (GBO, bouwjaar, gebruiksdoel) tussen de BAG en WOZ in tekstformaat (op scherm).
6.	Het informatiesysteem biedt een functie waarmee afwijkingen rechtstreeks aan de bronhouder (lees: Gemeente of GBTwente) gemeld kunnen worden. Het informatiesysteem moet niet via de landelijke voorzieningen melden.

7.	Het informatiesysteem kan grafisch BGT, BAG en WOZ-informatie tonen hetzij uit zichzelf hetzij via een link naar een externe applicatie via webservices.
8.	Het informatiesysteem zal in eerste instantie door GBTwente en 8 gemeenten gebruikt worden. Dat houdt in dat er ongeveer 14 BAG-beheerders van de diverse gemeenten en 8 WOZ-beheerders van GBTwente gelijktijdig met het informatiesysteem moeten kunnen werken. Het aantal gebruikers kan toenemen.

3.4 ICT infrastructuur

Tabel 5: ICT-uitgangspunten bij de infrastructuur

Omschrijving	
Nr	
1.	Het informatiesysteem is niet afhankelijk van rechtstreekse koppelingen (integraties) tussen de GBTwente-omgeving en de diverse gemeentelijke omgevingen.
2.	Het technisch beheer van het informatiesysteem wordt door de leverancier uitgevoerd.
3.	De gebruikersinterface is gebaseerd op web-technologie en is responsive.
4.	De applicatie is geschikt voor gebruik met de browsers Chrome, Safari, Firefox, Edge. Hierbij dient de applicatie "downwards" compatibel te zijn met de voorlaatste versies van deze browsers.
5.	Voor de werking van het informatiesysteem is het niet nodig dat er plug-ins in de browser geïnstalleerd. Dit omdat er wordt gewerkt met diverse door IT-afdelingen beheerde browsers.
6.	De oplossing moet beschikbaar zijn als SaaS
7.	Het informatiesysteem kunnen samenwerken met de Microsoft Office producten. (Office365)

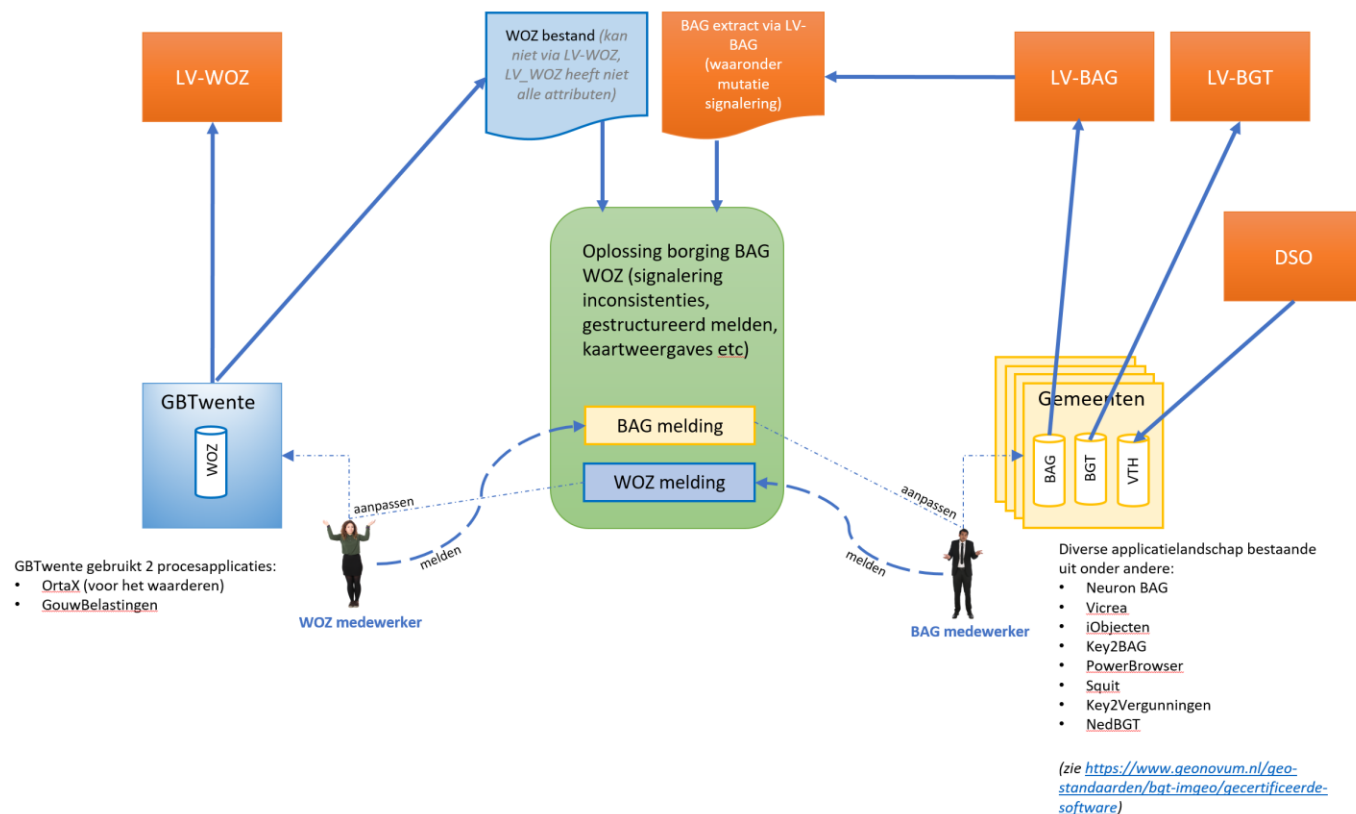
8.	Het informatiesysteem moet te gebruiken zijn vanuit gevirtualiseerde omgevingen zoals VMWare, Hyper-V en Citrix.
9.	Het informatiesysteem moet kunnen draaien op een resolutie van 1920 x 1080 of hoger.
10.	Beveiligingslekken dienen direct te worden opgelost. Als er een beveiligingslek wordt geconstateerd dan zijn er voor de gemeente geen meerkosten. Als een beveiligingslek ontstaat in een applicatie waar de Opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor is kunnen kosten worden doorbelast.

Schema 1: Voorgestelde opzet / architectuur (SOLL-plaat)

De onderstaande plaat geeft een schets weer van het informatiesysteem zoals wij deze voor ogen zien. Het informatiesysteem faciliteert het samenwerkingsproces. De werking is niet afhankelijk van rechtstreekse koppelingen met de diverse gemeentelijke procesapplicaties. Het uitgangspunt is dat afwijkingen pro-actief worden gesignaleerd en in beeld worden gebracht. Betrokkenen in de ketensamwerking kunnen elkaar vervolgens via meldingen op de hoogte stellen van door te voeren correcties. De aanpassingen vinden plaats in de procesapplicaties van de gemeenten respectievelijk van GBTwente zelf.

TOELICHTING

- Het periodiek inlezen van een BAG dataset uit de LV-BAG per deelnemende gemeente.
- Het periodiek inlezen van de WOZ dataset uit de belastingenapplicatie (GouwBelastingen). *Opmerking: De LV-WOZ kan niet als bron worden gebruikt omdat deze landelijke voorziening niet alle elementen bevat die in de lokale WOZ-dataset aanwezig zijn.*
- Het kunnen vergelijken van de BAG- en WOZ datasets.
- Inconsistenties tussen de BAG en WOZ signaleren, en duidelijk in beeld brengen.
- Het bieden van een functie waarmee afwijkingen rechtstreeks aan de bronhouder (lees: Gemeente of GBTwente) gemeld worden. De tool moet niet via de landelijke voorzieningen melden.



4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat SAE 3402 of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Tabel 6

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
P.E. 7.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 8.	De inkoopvoorwaarden en aanvullende voorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V a en V b) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 9.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding. De werkelijke afname mag ik rekening worden gebracht.
P.E. 10.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten

Nr.	Eis
	en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 11.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex XI).
P.E. 12.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 7

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs	Prijswens	10	25	250
Kwaliteit				
Functionaliteiten informatiesysteem	Kwaliteitswens 1	10	25	250
Implementatieplan	Kwaliteitswens 2	10	5	50
Service Level Agreement	Kwaliteitswens 3	10	5	50
Risico en kansendossier.	Kwaliteitswens 4	10	5	50
Interactieve sessie: Demonstratie informatiesysteem	Kwaliteitswens 5	10	25	250
Interactieve sessie: interview	Kwaliteitswens 6	10	10	100
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 8

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar ingediende totaalprijs. Het aangeboden informatiesysteem voldoet aan de minimale eisen (Annex XI) en biedt zoveel mogelijk functionaliteit zoals genoemd in de Annex XI en XIV. Gebruik hiervoor tabel 3 en de Annex III Prijzenblad. Gebruiksperiode betreft: 8 jaar De volgende aspecten worden gedetailleerd uitgewerkt: 1. licentieprij per gebruiker 2. inrichtings- en implementatiekosten en conversie/migratiekosten 3. opleidingskosten 4. supportkosten voor zover deze buiten de licentieprij vallen 5. overige kosten 6. uurtarieven consultancy (Het uurtarief betreft een all-in prijs en is inclusief reis- verblijf, overige kosten en toeslagen. Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle prijswensen</u> in, in middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe. Inschrijver voegt een gedetailleerde specificatie toe van haar prijzenblad.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 9

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een beschrijving van de functionaliteiten van het aangeboden informatiesysteem. Maximaal vier (4) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het implementatieplan. Inschrijver dient een plan in waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Implementatie werkzaamheden; • Planning van de werkzaamheden; • Rol- en taakverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver; • Communicatielijnen. • Pilot/test • Factureringsvoorstel • Rapportage Inschrijver biedt de cv aan van de projectmanager die wordt ingezet op dit project. Maximaal drie (3) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA). De volgende onderwerpen komen minimaal aan de orde: • Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning; • Borging i.g.v. calamiteiten; • Incidentafhandeling; • Prioritering; • Respons- en hersteltijden. • Escalatieprocedure; • Service windows en onderhoud; • Gegarandeerde KPI's en meting daarvan; • Communicatie; • Rapportage en evaluatie. • Periodieke evaluatiebespreking/contractverlenging Maximaal drie (3) enkelzijdige A4's exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het ingediende risico en kansendossier. Het risico en kansendossier is een adequaat instrument waarmee Inschrijvers zich kunnen onderscheiden van doorsnee-aanbieders. Het risicodossier betreft: de mate waarin de Inschrijver in staat is de opdrachtgeverrisico's (meerwerk, niet voldoen opdrachtgeververplichtingen, implementatie en andere risico's die volgens het contract bij de opdrachtgever zijn gealloceerd) te minimaliseren.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Inschrijver beschrijft onderstaand zijn geïdentificeerde risico's buiten de eigen invloedssfeer. Inschrijver dient zijn risico's te prioriteren, waarbij risico 1 het meest belangrijke risico is. Per risico beschrijft Inschrijver de volgende aspecten: • Waarom is dit een risico; • Beheersmaatregel om het risico te minimaliseren; • Onderbouwing van de effectiviteit van de beheersmaatregel. Inschrijver benoemt in ieder geval (maar niet gelimiteerd tot) de volgende onderwerpen in het kansendossier: • Optionele modules • Aanvullende diensten Maximaal drie (3) enkelzijdige A4's exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 5.	Aanbestedende dienst wenst een demonstratie van het aangeboden informatiesysteem. Deze demonstratie wordt bezocht en beoordeeld door diverse functionarissen van de Aanbestedende dienst. Inschrijver biedt inzicht in de werking en functionaliteit van het aangeboden informatiesysteem. Inschrijver krijgt hiervoor in een later stadium (ruim voordat de demonstratie plaatsvindt) een instructie en onderwerpenlijst uitgereikt die als leidraad dient te worden gebruikt bij haar demonstratie. Naast de genoemde doelstellingen spelen de volgende aspecten een rol bij de beoordeling: • Correcte werking functionaliteiten en modules • Performance • Intuïtief leren van een nieuw systeem • Overzichtelijkheid van informatie • Signaalfuncties

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• User interface • Koppelvlakken • Gebruiksgemak Voor de demonstratie is maximaal 3 uren gereserveerd
Kwaliteitswens 6.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving te beoordelen op basis van een interview. Aanbestedende dienst wenst een bespreking met de projectmanager.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Tabel 10

Puntentoekenning	Omschrijving en motivatie (wens 1,2 en 3 en 5)	Omschrijving en motivatie (wens 4 en 6)
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft ruimschoots invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een ruime toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium en/of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.
0	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.4 Berekening scores

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Voorbeelduitwerking prijs:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De score zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10 \cdot (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10$ punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: $10 \cdot (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: $10 \cdot (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Voorbeelduitwerking kwaliteit:

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe. De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor.

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 6 punten * subwegingsfactor = score

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V a:	Inkoopvoorwaarden
Annex V b:	Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen-v2020-1
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	(Concept)verwerkersovereenkomst
Annex XI:	Verwerkersovereenkomst
Annex XII:	Risico en kansendossier
Annex XIII:	Overzicht aantal woningen

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 11

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Beantwoording Kwaliteitswens 6		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 6
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens