

Europese Aanbesteding Vervanging Belastingapplicatie

Beschrijvend document



Versie:	Definitief
Datum:	29 september 2022
Referentie:	EA2022-29
CPV-code:	48000000-8
Auteur(s):	Erwin Harkink en Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst Beschrijvend document	4
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever	6
1.3 Doel	6
1.4 Expliciet niet behorende tot de Opdracht.....	7
1.5 Omvang en toelichting op de opdracht.....	7
1.6 Social Return	10
1.7 Communicatie	10
1.8 Klachten over de aanbesteding	10
1.9 Motivering keuze procedure en partijen	11
1.10 Concept Overeenkomst	11
1.11 Programma van eisen en wensen	11
1.12 Verwerkersovereenkomst	11
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Planning.....	12
2.2 Inlichtingen	12
2.3 Wijze van aanbieden Offertes.....	12
2.4 Verificatie	14
2.5 Gunning.....	14
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden	15
3.1 Administratieve Voorwaarden	15
3.2 Het vormen van een combinatie.....	18
3.3 Geheimhouding.....	18
3.4 Geldigheidsduur Inschrijving.....	19
3.5 Geschillen	19
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes	20
4.1 Methodiek.....	20
4.2 Uitsluiting	20
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.2.2 Uitsluitingsgronden	21
4.3 Geschiktheidseisen	21
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	22
4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	22
Hoofdstuk 5 Gunningscriteria.....	24
5.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	24

5.1.1	Plan van Aanpak.....	24
5.1.2	Kansen en risico's	25
5.1.3	Toelichting op Programma van Eisen	25
5.2	Beoordelingsteam.....	25
5.3	Score.....	26
5.4	Beantwoording	26
5.5	Beoordeling kwaliteit	26
5.6	Inschrijfsom	26
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	27
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3.	Derdenverklaring	29
Bijlage 4.	Programma van Eisen	30
Bijlage 5.	Gunningscriterium Prijs	30
Bijlage 6.	Overeenkomst	30
Bijlage 7.	Verklaring referenties	31
Bijlage 8.	GIBIT Inkoopvoorwaarden.....	32
Bijlage 9.	Verwerkersovereenkomst.....	32
Bijlage 10.	Bouwblokkenmodel SROI	32
Bijlage 11.	Kansendossier	32
Bijlage 12.	Risicodossier	32
Bijlage 13.	Aanwijzingsbesluit belastingplichtige in keuzesituaties Wageningen	33
Bijlage 14.	Strategisch gegevensbeschermingsbeleid Gemeente Wageningen	33
Bijlage 15.	Leidraad Invordering gemeentelijke belastingen	33

Begrippenlijst Beschrijvend document

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

- de in de Aanbestedingswet 2012 gedefinieerde begrippen;
- de in deze lijst gedefinieerde begrippen.

Algemene inkoopvoorwaarden	De GIBIT inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Beschrijvend document	Het gehele document “Beschrijvend document Europese aanbesteding “Vervanging Belastingapplicatie” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een Bijlage als onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Circulaire economie	Een Circulaire economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Offertes worden beoordeeld om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd en door de Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze Offerteaanvraag en alle wijzigingen daarop, ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De Gemeente Wageningen

Opdrachtnemer/Contractant	De Inschrijver aan wie door de Aanbestedende dienst de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen en/of Wensen (PvE)	Het PvE beschrijft de functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen die worden gesteld aan het onderwerp van de Opdracht en waarmee de Inschrijver akkoord moet gaan om in aanmerking te komen voor de Opdracht .
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplaats voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in o.

Hoofdstuk 1

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding inzake de vervanging van de applicatie voor gemeentelijke Belastingen en WOZ ten behoeve van Opdrachtgever.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure.

1.2 Korte beschrijving van Opdrachtgever

[Wageningen](#) is een levendige gemeente met ongeveer 40.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten: een wereldstad in zakformaat.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is “We doen het samen met de stad”.

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons [inkoopbeleid](#) streven we naar een Circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar. Circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop hou je rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt. Het gaat niet alleen om milieuaspecten, maar ook om de sociale aspecten.

1.3 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Leverancier, conform de gestelde functionele en technische normen en eisen met betrekking tot de vervanging van de applicatie voor gemeentelijke Belastingen en WOZ inclusief de implementatie van alle koppelingen en migratie van de data voor 22 december 2023. Opdrachtgever gebruikt de applicatie voor de processen voor heffen, innen, WOZ en waarderen.

De looptijd van de Overeenkomst bedraagt vijf (5) jaar, met een optie tot verlenging van maximaal vijf (5) maal één (1) jaar.

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht is logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden.

De Opdrachtgever heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

Opdrachtgever besluit eenzijdig, na overleg met Opdrachtnemer, om door middel van een addendum tot verlenging conform de Aanbestedingsstukken over te gaan. Opdrachtgever zal het besluit tot verlenging uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de Overeenkomst kenbaar maken. Hieraan voorafgaand zal Opdrachtgever eerst een gesprek voeren over behaalde resultaten, uitvoering van de Gunningscriteria en mogelijke acties. De uitkomst van dit gesprek is medebepalend voor de verlenging.

1.4 Expliciet niet behorende tot de Opdracht

Buiten de scope van de opdracht valt het ontwikkelen van maatwerk. Opdrachtgever gaat ervan uit dat voor de uitvoering van de opdracht geen maatwerk wordt ontwikkeld, maar gebruik wordt gemaakt van standaardprogrammatuur. Eventuele aanpassingen aan de software dienen onderdeel te worden van de standaardprogrammatuur. Indien Opdrachtnemer toch maatwerk nodig acht gaat Opdrachtnemer hierover in gesprek met Opdrachtgever.

1.5 Omvang en toelichting op de opdracht

Hieronder wordt de omvang van de Opdracht van deze aanbesteding weergegeven. Inschrijver dient haar Aanbieding hierop te baseren. In de Aanbieding dient Inschrijver met haar Plan van Aanpak helder en duidelijk weer te geven op welke wijze de door haar aan te bieden Softwareoplossing voldoet aan de elementen c.q. onderdelen van de omvang van deze Opdracht. Indien en voor zover Opdrachtnemer elementen, functionaliteiten, modules, applicaties, etc. wenst aan te bieden buiten deze scope, dient zij hiervoor het bij dit Bestek behorende Risico- en Kansendossier te gebruiken.

De opdracht betreft een Softwareoplossing voor de uitvoering van de taken van de gemeente Wageningen in het kader van de uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en inning van belastingen, rechten en retributies conform het gestelde in het Pakket van Eisen en Wensen (PvE).

Opdrachtgever gaat voor de Softwareoplossing op basis van SAAS. On-premise plaatsen van de Softwareoplossing bij Opdrachtgever is geen mogelijkheid.

Voor de gegevensbeveiliging dient Opdrachtnemer aan te sluiten bij de Baseline Informatiebeveiliging Overheid en het Strategisch Gegevensbeschermingsbeleid van de gemeente Wageningen (Bijlage 14).

Opdrachtnemer dient naast de hosting tevens het technisch applicatiebeheer uit te voeren op de Softwareoplossing, waaronder mede begrepen beheer, onderhoud en beschikbaarheidswaarborging. Opdrachtgever voorziet zelf in het functioneel beheer.

De door Opdrachtnemer aan te bieden Softwareoplossing dient te voorzien in de verzameling, opslag en verwerking van basis-, kern- en procesgegevens voor de taken van Opdrachtgever, uitgaande van het principe 'eenmalig verzamelen, meervoudig gebruiken'. Dit houdt mede in het voeren van een kadastrale administratie, een BAG-administratie, een adressenadministratie, een (WOZ-)objecten-administratie en een subjectadministratie voor natuurlijke en niet-natuurlijke personen.

Opdrachtgever dient voor de uitvoering van haar taken en dienstverlening met de Softwareoplossing aan te sluiten op de basisregistraties en de basisregistratieve gegevens te gebruiken en te volgen.

Opdrachtgever eist van de Softwareoplossing dat deze op een volledig geïntegreerde wijze, met gebruikmaking van basisregistratieve gegevens en basisregistratieve processen, het voeren van een objecten-administratie ondersteunt. De objecten-administratie dient de voeding te zijn voor het proces van waarderen van de WOZ-objecten en de processen van heffen en innen van belastingen, rechten en retributies.

De objecten-administratie dient vanuit tenminste het BAG-proces, inclusief de vergunningeninformatie, de processen van gegevensverwerking vanuit BRK, BRP en NHR en toevoeging van objectkenmerken en object-onderdelen te leiden tot een locatie-georiënteerde objecten-administratie, welke een sluitende BAG-WOZ-koppeling ondersteunt voor Opdrachtgever.

Voorts wenst Opdrachtgever van de Softwareoplossing dat deze op een volledig geïntegreerde wijze, met gebruikmaking van basisregistratieve gegevens en basisregistratieve processen, het voeren van een subjecten-administratie ondersteunt. De subjecten-administratie dient vanuit de processen van gegevensverwerking vanuit BRP, NHR en BRK en toevoeging van subjectkenmerken de voeding te zijn voor het integrale proces van Heffen en Innen van belastingen, rechten en retributies. Hierin wordt vereist dat het proces rondom heffen en innen integraal functioneert. Subjectmutaties dienen bij eenmalige verwerking door te werken op alle processen.

Het is niet toegestaan dat handelingen en/of bewerkingen c.q. mutaties aan gegevens op meerdere plaatsen in de Softwareoplossing dienen te worden uit- c.q. doorgevoerd voor een juiste werking.

Opdrachtgever heeft de herwaardering grotendeels uitbesteed aan een externe organisatie. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de herwaardering van de studentenhuysvesting, agrarische objecten en een aantal grote incurante objecten. De aangeleverde WOZ-waarde vanuit de externe organisatie worden nu nog via Stuftax-bestanden uitgewisseld met Opdrachtgever, maar in de toekomst zal dit via WOZ-berichtenverkeer of API uitgewisseld worden.

De Softwareoplossing dient in ieder geval te voorzien in voor de uitvoering van de Wet WOZ benodigde functionaliteiten, waaronder het uitvragen, verzamelen en analyseren van marktinformatie (objectkenmerken, vraagprijzen en gerealiseerde transactiecijfers), aanmaken nieuwe taxatiekaarten, individueel waarderen van woningen en niet-woningen, mutatiebijhouding, uitwisseling met TIOX, iWOZ, etc.

Ten aanzien van de bezwaar- en beroepsprocedures gericht tegen de vastgestelde waarden dient de Softwareoplossing te voorzien in de (digitale) behandeling hiervan waarbij noodzakelijke c.q. vereiste aanpassingen en/of mutaties direct in het behandelproces worden afgedwongen door de Softwareoplossing en uitgevoerd in alle noodzakelijke gegevensregistraties.

Met gebruikmaking van de verzamelde gegevens dient de Softwareoplossing te voorzien in alle door (ondermeer) de Gemeentewet, Wet Milieubeheer van Opdrachtgever ter beschikking staande belastingen, rechten en retributies, rekening houdend met de inhoud van de vigerende belastingverordeningen en uitvoeringsregelingen van Opdrachtgever, alsmede de Algemene wet inzake rijksbelastingen, Algemene wet bestuursrecht, Invorderingswet 1990 en de Algemene termijnenwet. Voor de aanslagoplegging door Opdrachtgever geldt dat Opdrachtgever streeft naar zoveel mogelijk combineren van uitingen van Opdrachtgever op één uiting.

De Softwareoplossing dient te voorzien in (gedigitaliseerde) ondersteuning en borging van de behandeling van correspondentie, verzoekschriften, bezwaarschriften, beroepsschriften en administratief beroep, waaronder mede begrepen termijnbewaking, proceskostenvergoeding en de toepassing van de Wet Dwangsom bij niet tijdig beslissen.

De behandeling van de voornoemde stukken dient, ongeacht het kanaal waarlangs het stuk wordt ontvangen, te worden ondersteund met workflows en met gebruikmaking van templates en tekstblokken te geschieden.

Ten behoeve van het klantcontact van en met Opdrachtgever dient de Softwareoplossing te voorzien in functionaliteit in de ondersteuning van een Digitaal Loket voor belastingplichtigen en/of belastingschuldigen van Opdrachtgever en ondersteuning van communicatie met de belastingplichtigen en/of belastingschuldigen van Opdrachtgever via de Berichtenbox van MijnOverheid. Het Digitaal Loket dient het karakter te hebben van een Self-Service-Loket waar belastingplichtigen en/of -schuldigen op 24/7-basis zelfstandig gegevens en uitingen (in kopie) kunnen inzien, gegevens kunnen raadplegen.

Opdrachtgever maakt voor haar uitvoering van taken gebruik van Decos JOIN, een digitaal archief c.q. zaaksysteem voor haar in- en uitgaande poststroom en archivering conform de Archiefwet een en ander op basis van het principe van Zaakgericht Werken. De Softwareoplossing dient gekoppeld te kunnen worden aan een digitaal archief c.q. zaaksysteem van Opdrachtgever.

In meer algemene zin dient de Softwareoplossing bij Inschrijving aantoonbaar te voldoen aan alle geldende wettelijke eisen en voorschriften waaraan Opdrachtgever als uitvoerder van haar taken dient te voldoen, terwijl de Inschrijver elke toekomstige wijziging in de bedoelde wettelijke eisen en voorschriften gedurende de gebruikperiode van de Softwareoplossing binnen uiterlijk zes maanden na de ingangsdatum van de wijziging van operationele functionaliteiten kosteloos dient te voorzien. Daarnaast dient de Softwareoplossing flexibele ondersteuning te bieden voor (wettelijke verplichte) uitwisseling van gegevens c.q. bestanden met afnemers, landelijke voorzieningen en overige derde partijen, bij voorkeur op basis van berichtenverkeer en/of standaard (uitwisselings-)formaten c.q. (open) standaarden.

Opdrachtgever benadrukt de noodzaak van effectiviteit en efficiency van processen en functionaliteiten van de door Opdrachtnemer aan te bieden Softwareoplossing welke de medewerkers van Opdrachtgever in gebruiksvriendelijke zin zo optimaal mogelijk dienen te ondersteunen. Dit zou bijvoorbeeld naar voren kunnen komen in procesgestuurde werkvoorraden, vrij inrichtbare workflows, maar ook tot uitdrukking kunnen komen in (vrij) inrichtbare schermindelingen per medewerker of groep van medewerkers.

Opdrachtgever wenst na in productie name van de Softwareoplossing actief deel te nemen aan gebruikersgroepen van de leverancier ter verbetering en optimalisatie van de Softwareoplossing.

Opdrachtgever is voornemens toe te werken naar Common Ground. Dat houdt in dat Opdrachtgever bij nieuwe aanbestedingen zoveel als mogelijk naar modulaire softwareoplossingen toe wil die interoperabel zijn. Daarnaast wil Opdrachtgever brongegevens zoveel mogelijk in de bron houden en alleen bevragen wanneer dit in het proces noodzakelijk is. Bij voorkeur gebeurt dit bevragen middels een API.

Opdrachtgever zal voor de Implementatie, inclusief de conversie c.q. migratie, een projectteam beschikbaar stellen aan de Opdrachtnemer. Dit projectteam zal Opdrachtnemer faciliteren bij de Implementatie, inclusief conversie c.q. migratie. Daarnaast verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer opleidingen voor de medewerkers, teneinde de medewerkers voorafgaand aan de in productie name bekend en bedreven te maken met de functionaliteiten van de Softwareoplossing. Hierbij vraagt Opdrachtgever, naast meer algemene kennis voor de uitvoering van de processen met gebruikmaking van de Softwareoplossing, expliciet aandacht voor taken van applicatiebeheer, al dan niet uit te voeren door senioren van Opdrachtgever.

Op dit moment werkt de organisatie van Opdrachtgever voor haar taken in de uitvoering van de belastingheffing met de applicatie Key2belastingen van Centric. De gegevens uit de databases van de huidige applicaties dienen, voor de in productie name van de nieuwe Softwareoplossing door Opdrachtgever, te worden geconverteerd c.q. gemigreerd door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt tot een geheel, met behoud van de historie.

In het onderdeel conversiestrategie wordt Inschrijver uitgenodigd een visie te geven op de uit te voeren conversie c.q. migratie inclusief een bijbehorende prijs op het Prijzenblad. Inschrijver dient het controle- en test-traject ten aanzien van de gegevensconversie c.q. gegevensmigratie helder en duidelijk weer te geven.

Opdrachtgever eist dat conversies c.q. migraties worden voorzien van totaal- en subtellings van de geconverteerde data uit de oude omgeving en de nieuwe omgeving. Een en ander ten behoeve van een goedkeurende verklaring van de accountant van Opdrachtgever op de juistheid en volledigheid van de uitgevoerde conversie c.q. migratie van de data.

1.6 Social Return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning een vast percentage (5%) van de opdrachtwaarde aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. De exacte invulling wordt bepaald met de Wageningse accountmanager vanuit het Werkgeversservicepunt (WSP) zie ook het Programma van Eisen, Bijlage 4.

Binnen de FoodValley gemeenten wordt de bouwblokkenmethode gebruikt als waarderingssysteem, zie bijlage 10.

1.7 Communicatie

De aanbesteding wordt begeleid door Erwin Harkink en Cynthia van der Roest werkzaam bij Opdrachtgever. Inhoudelijke expertise wordt verzorgd door ANG B.V.. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen.

Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst in het kader van deze Offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze Offerteprocedure. De Aanbestedende dienst gaat in ieder geval tot uitsluiting over indien de gelijkheid tussen Inschrijvers in het gedrang komt.

1.8 Klachten over de aanbesteding

Als u na het stellen van vragen (NvI) nog klachten heeft over het verloop van dit specifieke aanbestedingstraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl, het klachtenloket van de Gemeente Wageningen. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige

aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.9 Motivering keuze procedure en partijen

In dit geval is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding aangezien de geraamde waarde van de onderhavige Opdracht hoger is dan de Europese drempelwaarde voor aanbestedingen en het aantal aanbieders in de markt beperkt is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is: “beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van gunnen op waarde”. Bij gunnen op waarde worden de Gunningscriteria beoordeeld waarbij de behaalde score in de vorm van een bedrag in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

1.10 Concept Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De Concept Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 6. Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT Inkoopvoorwaarden van toepassing. Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen te stellen en/of wijzigingen voor te stellen over de Overeenkomst. Antwoorden en/of wijzigingen in de zullen opgenomen worden in de nota van Inlichtingen.

1.11 Programma van eisen en wensen

In Bijlage 4 is het Programma van eisen en wensen opgenomen. Daarin wordt inzichtelijk gemaakt aan welke functionele specificaties en uitvoeringsvoorwaarden de Inschrijving dient te voldoen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de Inschrijving.

Bij een aantal eisen zijn verduidelijkingsvragen gesteld. De antwoorden worden door de Opdrachtgever beoordeeld, zie ook hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Indien en voor zover in dit Beschrijvend Document merk en/of namen voorkomen, dient hiervoor “of gelijkwaardig” te worden gelezen.

1.12 Verwerkersovereenkomst

Naast de Overeenkomst is bijgevoegd de verwerkersovereenkomst van de Gemeente Wageningen. De verwerkersovereenkomst is van toepassing op de Overeenkomst. In deze verwerkersovereenkomst worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 9.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Met het versturen van dit Beschrijvend document is de aanbesteding formeel van start gegaan. De onderstaande planning wordt nagestreefd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle potentiële Inschrijvers plaats.

Activiteit	Datum
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	29-09-2022
Sluiting indienen vragen nota van inlichtingen	20-10-2022 voor 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen op TenderNed	31-10-2022
Sluiting indienen vragen 2 ^e nota van inlichtingen	07-11-2022 voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen op TenderNed	10-11-2022
Sluiting indienen Inschrijving via TenderNed	21-11-2022 voor 10.00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren proces verbaal van opening	21-11-2022 na 10.05 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	02-12-2022
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	23-12-2022
Beoogde startdatum uitvoering Opdracht	01-01-2023
Ingebruikname nieuwe applicatie	01-10-2023

2.2 Inlichtingen

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.

Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken. De 1^e nota van inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. Aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open voor een tweede vragenronde. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd conform de in de planning opgenomen datum.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze nota's van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van dit Beschrijvend document en is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst adviseert u dan ook uw Inschrijving pas in te zenden na ontvangst van de nota van inlichtingen.

2.3 Wijze van aanbieden Offertes

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de

bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.

2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij de Aanbestedende dienst,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de Aanbestedende dienst, en
 - c. de Aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b. Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat de Aanbestedende dienst de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden volgens planning geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Verificatie

Aanbestedende dienst zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en Wensen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee. Indien een Inschrijver verificatie niet mogelijk maakt, wordt hij alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

2.5 Gunning

Na de beoordelingen wordt via TenderNed bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Administratieve Voorwaarden

- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
- Het aanbieden van alternatieve oplossingen c.q. varianten is niet toegestaan.
- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan. Voor zover bekend worden onderaannemers op wiens draagkracht geen beroep wordt gedaan vermeld op het UEA.
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver dit te vermelden in het UEA. Deze derden dienen tevens een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Inschrijver voegt een ondertekende derdenverklaring (bijlage 3) bij zijn Inschrijving waarin hij verklaart dat deze derde daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de Inschrijving, leidt tot uitsluiting.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Aanbestedende dienst geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Inschrijver zal in ieder geval worden uitgesloten indien herstel van fouten of gebreken in strijd met het gelijkheidsbeginsel is.

- Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk. Aanbestedende dienst zal de Inschrijver uitsluiten indien aanvulling of verbetering van de gegevens niet mogelijk is zonder in strijd met het gelijkheidsbeginsel te komen.
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
- De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. De inschrijfsom is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: reis- en verblijfskosten, arbeidsloon, administratie, instructie, facturatie. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in de aanneemsom als vermeld op het prijzenformulier.
- De Aanbestedende dienst onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de Aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Aanbesteding voor eigen rekening en risico.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Aanbestedende dienst tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Dit is een vervaltermijn. Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.
- De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1, door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger.
- De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

- Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing conform hoofdstuk 2.1 een stand-still periode in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
- Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing binnen de gekozen stand-still periode een civiel kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Gelderland. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@wageningen.nl. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter, indien niet binnen de stand-still periode een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
- In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op de gunningcriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand.
- Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
- De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
- Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke

reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever/Aanbestedende dienst worden ontleend.

- Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
- De Aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
- Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Het vormen van een combinatie

Zowel een zelfstandige Onderneming als een combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven gelden de volgende voorwaarden:

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de Opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Geheimhouding

Aanbestedende dienst zal de inhoud van de Offertes vertrouwelijk behandelen.

3.4 Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

3.5 Geschillen

Een geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, uitsluitend voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Offertes

4.1 Methodiek

Na opening van de Inschrijvingen en toetsing van de voorwaarden in hoofdstuk 3 start de beoordelingsprocedure. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving tijdig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, kan worden uitgesloten overeenkomstig het bepaalde in 4.2. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd, overeenkomstig het bepaalde in 4.2.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

Door in te schrijven op de betreffende aanbesteding bevestigt Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de uitvoering van opdracht conform het Programma van eisen

Stap 4: beoordeling van de Gunningscriteria

De inschrijvingen worden zelfstandig beoordeeld op basis van de gestelde gunningscriteria. Hieruit volgt een ranking.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2), kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningscriteria. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien:

- Door het aanleveren van aanvullende informatie de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt;
- Aanleveren van aanvullende informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2.2 Uitsluitingsgronden

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

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA) die op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Aanbestedende dienst kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Aanbestedende dienst Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing- aan te tonen dat hij:

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

Aanbestedende dienst beoordeelt of het geleverde bewijs voldoende is om af te zien van uitsluiting.

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

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Aansprakelijkheid

De Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn, als bewijsstuk volstaat in beginsel een kopie van de verzekeringspolis.

De minimale dekking is als volgt:

- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,– maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,–: € 1.500.000,– per gebeurtenis met een maximum aantal van 2 gebeurtenissen per jaar;
- voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000,–: € 3.000.000,– per gebeurtenis met een maximum aantal van 2 gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.3.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft, middels referenties aantoonbaar, kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen, implementeren, beheren en onderhouden van een belastingapplicatie bij gemeentelijke organisaties van vergelijkbare grootte;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het koppelen van een belastingapplicatie aan bronnen en voorzieningen middels generieke koppelvlakken.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van een migratie van de data vanuit Key2Belastingen naar hun eigen belastingapplicatie.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 (drie) jaar is verricht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 7.
Verklaring referenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

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

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
 - b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
 - c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking .
- Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een fictieve korting halen op haar inschrijfsom. Deze korting hangt af van de score op de verschillende gunningscriteria.

De Inschrijver kan per gunningscriterium goed, voldoende, matig of onvoldoende scores. Vervolgens wordt de score per gunningscriterium vertaald naar een bedrag. Voorbeeld:

5.1.1	score: matig = 50% van €250.000 =	€125.000
5.1.2	score: goed = 100% van €100.000 =	€100.000
5.1.3	score:	<u>€ 80.000</u>
		€305.000

Er wordt €337.500 van de inschrijfsom van de Inschrijver in mindering gebracht, hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de Opdracht gegund.

Gunningscriteria	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.1.1. Plan van Aanpak	€ 250.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.2 Kansen en risico dossier	€ 100.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.1.3 Toelichting Programma van Eisen	€ 180.000,--	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€ 530.000,--	

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. De beantwoording van de gestelde gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van het contract dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling per kwalitatief subcriterium plaatsvindt.

5.1.1 Plan van Aanpak

Inschrijver geeft in een Plan van Aanpak op maximaal 10 pagina's A4 (Arial 10), weer hoe u vorm geeft aan de conversie en de implementatie van de software en de dienstverlening. Items die hierbij belangrijk zijn voor de Opdrachtgever en de beoordeling zijn benoemd in hoofdstuk 1.5. Inschrijver neemt tevens een planning inclusief deadlines op. Ook wordt er in het Plan van Aanpak ingegaan op de samenstelling van het projectteam en maakt u inzichtelijk wat de benodigde ondersteuning van Opdrachtgever is tijdens de implementatieperiode.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 250.000,--.

5.1.2 Kansen en risico's

Risicodossier

In het Risicodossier dient Inschrijver de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen Opdracht te beschrijven. Deze risico's zouden de Opdrachtdoelstellingen voor de Opdrachtnemer in gevaar kunnen brengen.

In het Risicodossier dient de Inschrijver geïdentificeerde risico's naar haar eigen inzicht te prioriteren, de bijbehorende effectieve beheersmaatregelen te noemen en de effectiviteit van de maatregelen met verifieerbare en gedocumenteerde performance informatie te onderbouwen, zodat de Opdrachtdoelstellingen conform planning worden gerealiseerd. Het resultaat van de risico-inschatting en de prioritering dient te worden verwerkt in het bijgevoegde format, zie bijlage 12.

Kansendossier

In het Kansendossier dient Inschrijver de kansen voor de Opdracht te identificeren. De volgende vijf onderwerpen dienen in ieder geval te worden behandeld in het kansendossier:

- Samenhangende objectenregistratie (SOR)
- IM-WOZ
- Common Ground
- API
- Haven compliancy

Kansen zijn 'waarde toevoegende opties' bovenop de Aanbieding. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Aanbieding. De kansen dienen eventueel onderbouwd met verifieerbare gedocumenteerde performance informatie opgenomen te worden.

Inschrijver dient de geïdentificeerde kansen te prioriteren. Het resultaat hiervan dient te worden verwerkt in het bijgevoegde format, zie bijlage 11.

Na de definitieve gunning heeft Opdrachtgever het recht te besluiten een opgegeven kans te benutten en Opdrachtnemer te verzoeken dit mee te nemen in een door hem definitief op te stellen Plan van Aanpak.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 100.000,--.

5.1.3 Toelichting op Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 4) wordt Inschrijver verzocht op 15 eisen en 3 wensen een toelichting te geven (maximaal 10 pagina's totaal (Arial 10)). Inschrijver maakt op deze manier inzichtelijk hoe de software en dienstverlening wordt ingezet om het gevraagde doel te behalen. Per Eis en de geselecteerde Wensen is de maximaal te halen kwaliteitswaarde € 10.000,--. Elke eis wordt afzonderlijk beoordeeld.

De maximaal te halen kwaliteitswaarde is € 180.000,--.

5.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een interne projectleider, gebruikers en een inkoopadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

De gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.3 Score

Goed: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.

Voldoende: Antwoorden zijn duidelijk en concreet en voldoen aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.

Matig: Antwoorden zijn onvoldoende duidelijke en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.

Onvoldoende/ontbreekt: Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Inschrijving. Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De antwoorden op de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

5.5 Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de inschrijvingen.
- De leden van het beoordelingsteam kennen per gunningscriterium een score toe op basis van de kwaliteit van de inschrijving.
- Het beoordelingsteam bespreekt in gezamenlijk overleg de gegeven scores, waarna de teamleden de scores nog kunnen aanpassen.
- Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem besluit.
- Als het beoordelingsteam geen consensus bereikt, wordt overgaan tot een meerderheid van stemmen.

5.6 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 5 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Aanbestedende dienst opgegeven aantallen.

Met de opgegeven prijzen (in Euro, exclusief btw) kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en in de uitwerking van de Gunningcriteria.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.1, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 4 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2 en 7 naar waarheid te hebben ingevuld.

Betreft gevraagde in	Omschrijving	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derden verklaring	☐ / n.v.t.
Bijlage 4	Programma van Eisen	n.v.t.
Hoofdstuk 5	Gunningscriterium Kwaliteit	n.v.t.
5.1.1	Plan van Aanpak	☐
5.1.2	Kansen en risico dossier	☐
5.1.3	Toelichting Programma van Eisen en Wensen	☐
Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 7	Verklaring referenties	☐
Hoofdstuk 3	Uittreksel Kamer van Koophandel, zie ook 3.1	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 3. Derdenverklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<Naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<Naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

Aanbestedende dienst, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen;

Inschrijver <Naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de Aanbestedende dienst wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <Naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <Naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbestedende dienst het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <Naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <Naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en)> welke <Naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Programma van Eisen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 5. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze Bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 6. Overeenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 7. Verklaring referenties

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

Gevraagde kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft, middels referenties aantoonbaar, kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen, implementeren, beheren en onderhouden van een belastingapplicatie bij gemeentelijke organisaties van vergelijkbare grootte;
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare kennis van en ervaring met het koppelen van een belastingapplicatie met (Centric) vakapplicaties middels een generiek koppelvlak.
- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van een migratie van de data vanuit Key2Belastingen naar hun eigen belastingapplicatie.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van minimaal 60% van de opdrachtwaarde. Het is ook toegestaan om één referentie aan te leveren waarin de drie kerncompetenties verenigd zijn.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 8. GIBIT Inkoopvoorwaarden

Zie <https://www.vngrealisatie.nl/sites/default/files/2018-07/GIBIT-uitgave.pdf>

Bijlage 9. Verwerkersovereenkomst

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 10. Bouwblokkenmodel SROI

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 11. Kansendossier

Graag hier extra kansen/opties beschrijven. Op welke wijze dragen de kansen/opties extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen?

Kans 1	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Impact op tijd	
Kans 2	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de doelstelling?	
Onderbouwing	
Impact op tijd	
Kans 3 etc..	

Bijlage 12. Risicodossier

Graag hier de geïdentificeerde risico's benoemen inclusief de beheersmaatregelen (zo SMART mogelijk).

Risico 1	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Risico 2	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Risico 3 etc..	

Bijlage 13. Aanwijzingsbesluit belastingplichtige in keuzesituaties Wageningen

Is separaat toegevoegd.

Bijlage 14. Strategisch gegevensbeschermingsbeleid Gemeente Wageningen

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR672028/1>

Bijlage 15. Leidraad Invordering gemeentelijke belastingen

Is separaat toegevoegd.