

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Belastingapplicatie(s)

In twee percelen

Perceel 1: Belastingapplicatie Waarderen

Perceel 2: Belastingapplicatie Heffen/Innen



**Belastingsamenwerking
Gemeenten en Waterschappen
Limburg**

Versie : 1.0
Datum : 3 december 2021

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschap Limburg en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?	Percelen
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)					
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden - op welke perce(e)l(en) wordt ingeschreven in dezelfde hoedanigheid.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	In aanbiedingsbrief aangeven voor welk (e) Perce(e)l(en) wordt ingeschreven in dezelfde hoedanigheid.
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Van Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen moet ook een UEA worden bijgevoegd	Ja	Eénmaal per Inschrijver (en Derde zie kolom 4) indien ingeschreven wordt in dezelfde hoedanigheid. In UEA aangeven welk (e) Perce(e)l(en)
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)					
Kwaliteit	1. Programma van eisen en wensen, invullen en bijvoegen in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk

	1. Programma van eisen – Informatiebeveiliging Privacy invullen en bijvoegen in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	1. Voor de wensen per perceel uitwerking in aangegeven aantal A4 per vraag, bijvoegen in.pdf. per tabblad één document. Indien sprake is van bijlagen die bij betreffende vraag in/toevoegen.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	2. Demo	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.	N.V.T.
	3. Implementatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	4. Invullen partnership, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	5. Exit-strategie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	6. Risicodossier, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	7. Kansendossier, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. inclusief specificatie van de kosten.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	8. Format sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk
	Open kostencalculatie implementatie bijvoegen	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder	Beide percelen afzonderlijk

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	5
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	8
1.5 Planning.....	8
1.6 Voorlichtingsbijeenkomst	9
1.7 Leeswijzer	9
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	10
2.1 Over de Opdrachtgever.....	10
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	11
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.4 Algehele doelstelling	11
2.5 Doelstelling Perceel 1: Waarderen	12
2.6 Doelstelling Perceel 2: Heffen/Innen	12
2.7 Aard van de Opdracht	12
2.8 Omvang van de Opdracht	13
2.9 Vorm en duur Overeenkomst	13
2.10 Wachtkamerconstructie.....	14
2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	14
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	15
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	15
3.4 Klachtenregeling	16
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	19
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	19
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	21
3.9 Openingsprocedure	21
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	23
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	23
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	24
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.3.3 Beroepsbevoegdheid (beide percelen)	26
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	28
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	29
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	30
5.2.2 Beoordelingskader.....	30
5.2.3 Onderdeel 1: Programma van eisen en wensen (beide percelen).....	30
5.2.4 Onderdeel 2: De demo (beide percelen)	31
5.2.5 Onderdeel 3: Implementatieplan (beide percelen)	33
5.2.6 Onderdeel 4: Invullen partnership (beide percelen).....	34
5.2.7 Onderdeel 5: Exit-strategie en ontvlechtbaarheid (beide percelen).....	35
5.2.8 Onderdeel 6: Risicodossier (beide percelen)	36
5.2.9 Onderdeel 7: Kansendossier (beide percelen)	37
5.2.10 Onderdeel 8: Interview met twee sleutelfunctionarissen (beide percelen)	38
5.3 Subgunningscriterium prijs	39
5.4 Concretiseringfase.....	40

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschap Limburg, verder ook: BsGW.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij per perceel de Overeenkomst(en) waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst(en) te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst per perceel heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst (per perceel) op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Programma van eisen en wensen

Een Bijlage met daarin opgenomen a) eisen waaraan Inschrijvers onomstotelijk moeten voldoen en b) wensen waarop door Inschrijvers gescoord kan worden.

Regieportaal

Een oplossing waarmee de Aanbestedende dienst de basisregistraties BGT, BAG en WOZ aan elkaar verbindt.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor de implementatie, instandhouding, het onderhoud en het up-to-date houden van de aangeboden applicatie(s)/oplossing(en).

De Opdracht is gesplitst in twee percelen, namelijk:

1. De implementatie, instandhouding, het onderhoud en het up-to-date houden van de aangeboden applicatie/ oplossing *Waarderen*.
2. De implementatie, instandhouding, het onderhoud en het up-to-date houden van de aangeboden applicatie/ oplossing *Heffen/Innen*.

Inschrijvers mogen inschrijven op beide percelen en kan beide percelen gegund krijgen.

Indien in deze Aanbestedingsleidraad over een specifiek perceel wordt gesproken dan is dit erboven vetgedrukt aangegeven. Indien er wordt gesproken over perceel 1 dan staat dit aangegeven als **Perceel 1: Waarderen** en indien wordt gesproken over perceel 2 dan staat dit aangegeven als **Perceel 2: Heffen/Innen**.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- a. Het gegeven dat deze procedure de kortste doorlooptijd heeft en de Aanbestedende dienst op korte termijn behoefte heeft aan een dienstverleningsovereenkomst;
- b. Het aantal potentiële aanbieders naar verwachting relatief beperkt is, waardoor een zgn. "niet-openbare procedure" weinig toevoegt;
- c. De Aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn dhr. drs. L. van Beurden en mw. Blaas of diens vervanger(s) voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	3 december 2021	
Uiterste moment aanmelden voorlichtingsbijeenkomst	16 december 2021	15:00
Voorlichtingsbijeenkomst	20 december 2021	14:00 – 15:30
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	14 januari 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	26 januari 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	11 februari 2022	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	25 februari 2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	17 maart 2022	10:00
Demo's en interviews perceel 1: Waarden	11 – 14 april 2022 ²	
Demo's en interviews perceel 2: Heffen/Innen	19 – 22 april 2022 ³	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	30 mei 2022	
Doorlopen concretiseringsfase beide percelen	2 juni t/m 20 juni 2022	
Definitieve gunning	21 juni 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 1: Waarden	1 juli 2022	
Start implementatiefase Perceel 1: Waarden	1 juli 2022	
Uiterste opleverdatum Perceel 1: Waarden	1 september 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst Perceel 2: Heffen/Innen	1 juli 2022	

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

² Definitieve datum en tijdstip worden na het indienen van de Inschrijving gedeeld.

³ Definitieve datum en tijdstip worden na het indienen van de Inschrijving gedeeld.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Start implementatiefase Perceel 2: Heffen/Innen	1 juli 2022	
Uiterste opleverdatum Perceel 2: Heffen/Innen	1 november 2022	

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst zullen de Opdracht en de procedure nader worden toegelicht, zodat Inschrijvers zich een zo goed mogelijk beeld kunnen schetsen van de Opdracht en wat er van hen wordt verwacht.

De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. 1,5 uur duren. In beginsel zal de voorlichtingsbijeenkomst plaatsvinden via MS-Teams waarvoor Inschrijvers bij aanmelding een link verstrekt krijgen.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk 16 december 2021 15:00 uur aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst Belastingapplicaties', de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. Er kunnen maximaal twee personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden onzegd.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA
2. Concept-Overeenkomst
3. GIBIT-2020 (versie 2021)
4. Wachtkamerovereenkomst
5. Verwerkersovereenkomst uitvoering aanbesteding 2021
- 6a. Doelarchitectuur BsGW
- 6b. Koppelingen
- 7a. Format kerncompetentie P1
- 7b. Format kerncompetentie P2
- 8a. Prijzenblad P1
- 8b. Prijzenblad P2
- 9a. Programma van eisen en wensen P1
- 9b. Programma van eisen en wensen P2
- 9c. Programma van eisen Informatiebeveiliging & Privacy P1 + P2
- 10a. Format sleutelfunctionarissen P1
- 10b. Format sleutelfunctionarissen P2
11. Verslag van de marktconsultatie
12. Vragenlijst marktconsultatie

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

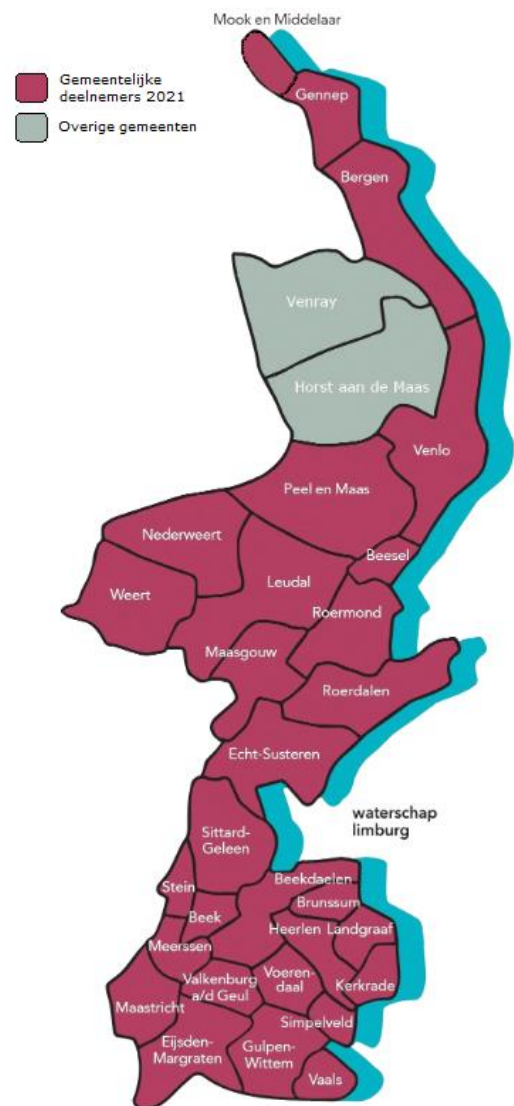
Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschappen (BsGW) is een zelfstandig samenwerkingsverband van 29 Limburgse gemeenten en het Waterschap Limburg. BsGW voert namens deze deelnemers de heffing en inning van lokale belastingen uit. Dit betreft 62 heffing soorten welke zijn gebaseerd op 116 verordeningen. Ook stelt BsGW in de deelnemende gemeenten de WOZ-waarden vast. Hiervoor werkt BsGW met ketenpartners; onder andere het Inlichtingenbureau, UWV, afvalverwerkers, de rechtbank en de rijksbelastingdienst. BsGW beoogt een zo groot mogelijk maatschappelijk rendement te halen uit samenwerking tussen lokale overheden op het gebied van belastingheffing en -inning. De samenwerking wordt ook aangegaan als groeimodel gericht op uitbreiding van samenwerking met andere gemeenten.

De missie van BsGW luidt als volgt:

“BsGW heft en int alle lokale belastingen namens haar deelnemers, beheert de authentieke basisregistratie WOZ en verzorgt het product ‘waarderen’. BsGW voert deze taken uit voor haar deelnemers, zijnde gemeenten en waterschap. Dit doet BsGW zo efficiënt mogelijk en op een zorgvuldige en pragmatische wijze, gericht op tijdigheid en volledigheid. BsGW is een uitvoerende en dienstverlenende organisatie die op basis van bedrijfseconomische principes wordt geleid.”

Zie voor meer informatie: <https://bsgw.nl/nl>

Onderwerp	Kerngegevens 2020
Deelnemende gemeenten	28 ⁴
Deelnemende waterschappen	1
Provincie	Limburg
Grootte van het verzorgingsgebied	2.209 km ²
Aantal gemeenten in het verzorgingsgebied	31 ⁴
Aantal inwoners in het verzorgingsgebied	1.117.201
Totaal aantal formatieplaatsen	160,3 fte
Omzet bruto heffing	680 miljoen
Gemeenten	518 miljoen
Waterschap	162 miljoen
Aanslagregels	5 miljoen
Aanslagbiljetten (bruto)	924 duizend
WOZ-objecten	570 duizend



⁴ Het aantal (deelnemende) gemeenten in 2020. Gemeente Mook en Middelaar trad als 29^{ste} gemeente toe per 01.01.2021.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Het invullen van de bovengenoemde missie vraagt informatievoorziening en automatisering hierin te ondersteunen. BsGW als uitvoeringsorganisatie kent een uitgebreid productenpallet. De benodigde applicaties voor het heffen, waarderen, innen, klantzaken en de ondersteuning van de bedrijfsvoering zorgt voor een divers applicatielandschap bestaande uit standaardapplicaties maar ook flexibele oplossingen die op maat gemaakt zijn. Deze applicaties draaien op een infrastructuur. Gebrek aan standaardisatie, handmatige verwerking van mutaties en een complex landschap van applicaties en koppelingen vergt veel capaciteit en het risico op fouten neemt toe. Hier wil BsGW vanaf.

Er is een marktconsultatie uitgevoerd die belangrijke inzichten heeft opgeleverd rond de mogelijkheden die de markt te bieden heeft om in de behoeften van BsGW te voorzien. Met behulp van de verkregen inzichten uit de marktconsultatie is deze aanbesteding tot stand gekomen.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan één partner per perceel. Deze partner implementeert de aangeboden applicatie(s) of aangeboden oplossing(en) voor de Aanbestedende dienst en zorgt voor de instandhouding, het onderhoud en het up-to-date houden van de aangeboden applicatie(s)/oplossing(en) gedurende de looptijd. Daarbij zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de applicatie zich mee ontwikkelt met wet- en regelgeving, gebruikelijke standaarden en technologische veranderingen zodat de Aanbestedende dienst altijd beschikt over een systeem dat haar perfect ondersteunt bij de uitvoering van de processen waarderen, heffen en innen.

Er is bij deze aanbesteding gekozen voor één perceel Waarderen en één perceel Heffen/Innen. De verschillende onderdelen van de dienstverlening zijn per perceel onlosmakelijk met elkaar verbonden, waarbij de Aanbestedende dienst per perceel de beste oplossing wenst. Het gaat in beide percelen om het afnemen van de dienstverlening/applicatie "as a service". Dit betekent dat per perceel één partij verantwoordelijk is voor het gewenste prestatieniveau en de applicatie niet op een server staat bij de Aanbestedende dienst.

De percelen zijn bewust gekozen waarbij ook gekeken is naar de kenmerken van de markt. Op basis van de marktconsultatie blijkt dat door de indeling in percelen voldoende partijen kunnen aanbieden, hetzij zelfstandig, hetzij als Samenwerkingsverband. Deze constructie heeft als zodanig geen impact op de mogelijkheid van bijvoorbeeld MKB-ers om mee te dingen naar de Opdracht, omdat er geen hogere eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid of financieel-economische draagkracht worden gesteld. Het sluiten van een dergelijke Overeenkomst is in de markt niet ongebruikelijk en voor de Aanbestedende dienst dé manier om rechtmatig en doelmatig in haar behoefte te kunnen voorzien.

2.4 Algehele doelstelling

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst(en) beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken waarbij gewerkt wordt vanuit een aantal principes:

- a. Een optimale vervanging van het huidige applicatielandschap met betrekking tot het vervangingsvraagstuk Heffen/Innen en Waarderen, Operational Excellence op basis van standaardoplossingen;
- b. Functionele toepassingen met behulp van open standaarden (en/of API's);
- c. Een invulling en hosting van het applicatielandschap dat past bij de uitgangspunten en missie van de Aanbestedende dienst, SaaS is een uitgangspunt;
- d. Een applicatielandschap dat toekomstbestendig en flexibel is, in relatie tot landelijke ontwikkelingen. Hierbij gelden de architectuurprincipes conform GEMMA gegevenslandschap en Common Ground (waaronder eenmalige opslag en meervoudig gebruik, scheiding data van processen en applicaties, data opvragen vanuit de bron,) gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst(en). Op termijn kunnen ook de integratie met de SOR en eenvoudige integratie met andere applicaties in het landschap via de ESB een rol spelen.

De Aanbestedende dienst werkt vanuit de volgende principes:

1. De Aanbestedende dienst denkt vanuit de positie van de klant⁵;
2. De Aanbestedende dienst werkt met generieke processen en functies;
3. De Aanbestedende dienst voert regie over uitbestede diensten;
4. De Aanbestedende dienst biedt de klant een goede informatiepositie;
5. De Aanbestedende dienst digitaliseert haar diensten en processen; optimaal digitaal⁶;
6. De Aanbestedende dienst hergebruikt gegevens;
7. De Aanbestedende dienst gaat op een vertrouwelijke manier met gegevens om;
8. De Aanbestedende dienst gaat uit van best-practice, best-of-breed standaardoplossingen;
9. De Aanbestedende dienst verwerkt zo vroeg mogelijk (ter beschikking gekomen) gegevens.

De doelarchitectuur is als Bijlage bijgevoegd en krijgt invulling aan de hand van architectuurprincipes van het GEMMA gegevenslandschap en Common Ground. In het Programma van eisen en wensen volgt expliciet de vraag richting Inschrijver om zijn oplossing te plotten hierop. Naast de positionering van het Regieportaal, waarover de Aanbestedende dienst beschikt, is het vereist dat Inschrijver in zijn aanpak ook expliciet rekening houdt met de genoemde ketenpartners in paragraaf 2.1.

Eveneens is het huidige applicatielandschap met bijhorende koppelingen als Bijlage bijgevoegd. Dit helpt Inschrijver om zijn oplossing te plotten op de doelarchitectuur en daarin ook kansen en risico's als gevraagd bij de gunningscriteria in hoofdstuk 5 in relatie tot deze aanbesteding te duiden.

2.5 Doelstelling Perceel 1: Waarderen

Met dit perceel en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst aanschaf en implementatie van benodigde functionaliteiten die het proces waarderen ondersteunen, waarbij de doelstellingen en principes als vermeld in paragraaf 2.4 worden gevolgd.

2.6 Doelstelling Perceel 2: Heffen/Innen

Met dit perceel en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst aanschaf van de benodigde functionaliteiten die de processen heffen en innen bij de Aanbestedende dienst ondersteunen, waarbij de doelstellingen en principes als vermeld in paragraaf 2.4 worden gevolgd. Onder heffen wordt ook gegevensbeheer verstaan, dus ook het gegevensbeheer dient te worden ondersteund door de aangeboden oplossing.

2.7 Aard van de Opdracht

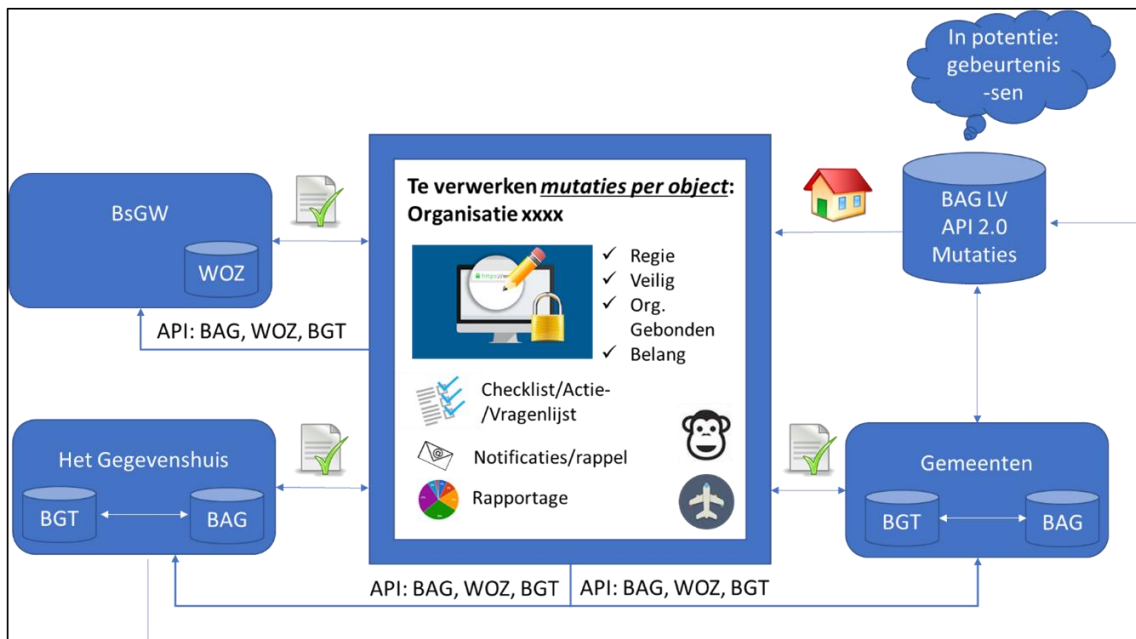
De huidige applicaties voor Waarderen, Heffen en Innen zijn aan vervanging toe en mogen niet meer worden verlengd. Behoeft is software die ondersteunend is aan de procesuitvoer. De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers aan de hand van deze processen de passende functionaliteiten aan te bieden. Toekomstbestendigheid, modulariteit en schaalbaarheid zijn hierin dan de sleutelwoorden. De kaders voor die software zijn dan o.a. SaaS.

De Aanbestedende dienst heeft met haar omvang een groot pallet van producten en diensten te verzorgen. Dit vergt een goede samenwerking met ketenpartners. Deze aanbesteding is gericht op het implementeren van oplossingen die de processen Waarderen, Heffen en Innen dusdanig ondersteunen zodat ketensamenwerking zo efficiënt mogelijk verloopt, zowel nu als in de toekomst. In verband hiermee verwacht de Aanbestedende dienst van Inschrijver dat zijn oplossingen aansluiten op die ketensamenwerking. In de meegeleverde architectuurplaat (zie Bijlage) is inzichtelijk welke ketenpartners het betreft. Eveneens is hier een prominente rol voor het Regieportaal afgebeeld waarover de Aanbestedende dienst beschikt. Het Regieportaal, afgebeeld in figuur 1, vormt een centrale spil en geldt als voorloper op de Samenhangende ObjectenRegistratie (SOR). Met het Regieportaal krijgt de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de

⁵ Onderdeel daarvan is dat de Aanbestedende dienst transparant en proactief handelt zoals gesteld in het organisatieplan.

⁶ De Aanbestedende dienst biedt haar diensten en processen digitaal aan maar biedt klanten die niet digitaal kunnen of willen wel een alternatief.

BAG, WOZ en BGT duurzaam en met hoge kwaliteit in overeenstemming te houden en krijgt zij meer grip op de mutaties door te gaan werken met gestructureerde werkvoorraden. Van Inschrijvers (van beide percelen) wordt vereist dat zij hun oplossingen aanbieden met daarin meegenomen een integratie met het Regieportaal.



Figuur 1 Visualisatie waarin het Regieportaal centraal staat gepositioneerd. Afbeelding afkomstig van: [Vertex Processfive](#)⁷.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de bijlagen die zien op het Programma van eisen (en wensen). Inschrijvers dienen zich aan de eisen, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk te conformeren. Inschrijver dient bij iedere eis in de betreffende bijlage die ziet op het Programma van eisen (en wensen) afzonderlijk aan te geven dat hij zich onvoorwaardelijk hieraan conformeert door middel van het aanklikken van "Ja" in het drop-down menu. Indien een Inschrijver niet of niet volledig kan voldoen aan één van de eisen dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname. Inschrijver dient op de datum van Inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst aan de gestelde minimumeisen te voldoen.

2.8 Omvang van de Opdracht

De geraamde omvang van de Opdracht bedraagt voor Perceel 1 € 925.000 excl. btw en voor Perceel 2 €2.875.000 excl. btw. Beide bedragen zijn voor drie jaar inclusief opties, doch exclusief de opties tot verlenging van de Overeenkomst. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.9 Vorm en duur Overeenkomst

Er is per perceel sprake van een dienstverleningsovereenkomst die wordt gesloten met één Opdrachtnemer die een passende SaaS-oplossing biedt. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar (gerekend vanaf het moment dat de applicatie/oplossing succesvol is geïmplementeerd en volledig gereed is voor gebruik) met de mogelijkheid de Overeenkomst driemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens één jaar.

⁷ In het midden van de figuur is het Regieportaal afgebeeld. De aap staat voor een gegevensuitwisseling binnen de BAG, BGT en WOZ middels een API. Het vliegtuig staat voor mutatiesignalering voortkomend uit luchtfoto's.

De implementatiefase valt binnen de looptijd van de Overeenkomst doch gaat vooraf aan de initiële periode van drie jaar. Gedurende de implementatiefase kunnen er geen kosten in rekening worden gebracht anders dan kosten die direct met de implementatie samenhangen welke vooraf separaat inzichtelijk zijn gemaakt. Wanneer de implementatiefase is afgerond en de applicatie/oplossing dus door de Aanbestedende dienst is geaccepteerd, start de uitvoeringfase wat gelijkstaat als de startdatum voor de initiële looptijd van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Met deze mogelijkheid zal de Aanbestedende dienst niet lichtzinnig omgaan, doch er kunnen onvoorziene ontwikkelingen zijn die ertoe nopen de Overeenkomst op te zeggen. Denk hierbij o.a. aan bedrijfsovername bij Opdrachtnemer, wijzigingen in softwareproducten of veranderend ICT beleid.

De concept-dienstverleningsovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De GIBIT-2020 (versie 2021) zijn van toepassing op de Opdracht.

2.10 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die per perceel op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoepen tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). Na 24 maanden kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken van de wachtkamerovereenkomst na instemming van de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Zij is dus daartoe niet verplicht. Indexering is mogelijk conform het daarover gestelde in de wachtkamerovereenkomst.

2.11 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren

dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het perceel en onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij ea@pro10.nl.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Programma's van Eisen respectievelijk Eisen en Wensen;
 - d. de GIBIT-2020 (versie 2021);
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
 - Perce(e)l(en) waarop wordt ingeschreven.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. In Deel IIA onder 'percelen' dient Inschrijver aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestede dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde

termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze

toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken

tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevuite beslissing.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver(s) en bij de Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het van belang is dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemer niet in het geding is. BsGW stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers. In de Overeenkomst is opgenomen dat zij ook gedurende de looptijd van deze overeenkomst hieraan moeten voldoen en een signaal moeten afgeven indien een situatie dreigt waarbij de norm dreigt te worden overschreven in negatieve zin

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers. Dit geldt voor beide percelen.

- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.
- Solvabiliteit: Eigen vermogen / Totaal vermogen = minimaal 15% (zonder afronding naar boven). Hiermee wordt beoordeeld of Inschrijver in staat is om in voldoende mate te kunnen voorfinancieren respectievelijk te kunnen investeren om de applicatie door te ontwikkelen, zodat deze blijft aansluiten bij wet- en regelgeving en kaders die binnen de overheid gelden.
- Liquiditeit: De liquiditeit van Inschrijver wordt beoordeeld in termen van quick ratio waarmee beoordeeld wordt of de inschrijver kan voldoen aan zijn betalingsverplichtingen op korte termijn. Deze

dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma.

- Verzekering: Inschrijver moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Hiermee wordt een zekerheid gesteld dat schade als gevolg van beroepsfouten en fouten in programmatuur gedekt worden.

Perceel 1: Waarderen: voor dit perceel geldt een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,- per jaar.

Perceel 2: Heffen/Innen: voor dit perceel geldt een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000,- per jaar.

Indien er wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband dan dienen beide deelnemers van het Samenwerkingsverband hieraan te voldoen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft één kerncompetentie per perceel geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de onderstaande kerncompetentie per perceel.

Perceel 1: Waarderen

Inschrijver heeft bij één opdrachtgever succesvol op afroep systeemtechnische en/of inhoudelijke ondersteuning geleverd betreffende het installeren, onderhouden en technisch beheren van de applicatie Waarderen.

Perceel 2: Heffen/Innen

Inschrijver heeft bij één opdrachtgever succesvol op afroep systeemtechnische en/of inhoudelijke ondersteuning geleverd betreffende het installeren, onderhouden en technisch beheren van de applicatie Heffen en Innen.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per perceel te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetentie specifiek voor het perceel waarop hij inschrijft. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie in het Format kerncompetentie gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 Organisatorische en technische maatregelen (beide percelen)

Inschrijver dient te verklaren dat hij passende organisatorische en technische maatregelen heeft getroffen om de gevraagde dienstverlening met ingang van de start van de implementatie succesvol uit te voeren.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bescheiden te kunnen overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.2.3 Certificeringen (beide percelen)

Voorts dient Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers van het Samenwerkingsverband, op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen. Dit geldt voor beide percelen.

- NEN-ISO 27001 of gelijkwaardig;
- NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig voor punt 1 wordt erkend een ander keurmerk en/of verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Van gelijkwaardigheid voor punt 2 is sprake als inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitssysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid (beide percelen)

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Dit geldt voor beide percelen.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

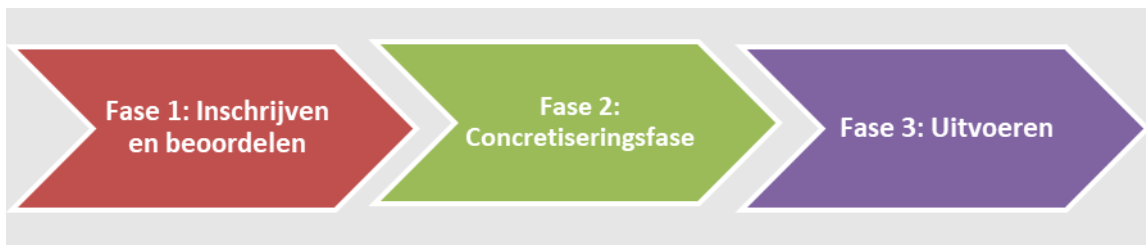
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

Conform het uitgangspunt van de Aanbestedingswet 2012 wordt de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De Aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor het onderscheidend vermogen van Inschrijvers aan te spreken door naast de prijs, een zwaar accent op kwaliteit te leggen.

Daarom schrijft de Aanbestedende dienst niet exact voor wat hij wil, maar gebruikt hij een ingekaderde behoefte met randvoorwaarden en op onderdelen eisen. Als alles immers gedetailleerd zou zijn voorgeschreven wat gewenst is, kan de Opdrachtnemer in de uitvoering zijn volledige deskundigheid niet inzetten.

In deze aanbesteding zijn drie fasen te onderscheiden.



In fase 1 worden de Inschrijvingen door de Inschrijvers opgesteld en door de Aanbestedende dienst beoordeeld. Hieruit volgt per perceel de economisch meest voordelige inschrijving en de beoogde Opdrachtnemer. De beoordeling betreft een schriftelijk deel (beantwoorden van vragen) en een mondeling deel bestaande uit een demo en een interview met twee sleutelfunctionarissen van Inschrijver, te weten de sleutelfunctionaris voor de implementatie (projectleider) en de sleutelfunctionaris voor het beheer (verantwoordelijk voor beschikbaarheid) waarbij ieder zich vanuit zijn eigen rol moet presenteren en profileren. Fase 1 wordt afgesloten met een gunningsbeslissing, waartegen bezwaar kan worden gemaakt conform de procedure als uiteengezet in deze Aanbestedingsleidraad.

In fase 2 onderbouwt deze beoogde Opdrachtnemer zijn aanbieding nader en verifieert de Aanbestedende dienst of de Inschrijver zijn aanbieding waar kan maken en voldoet aan de eisen, aan de hand van een Proof of Concept (POC). De kosten van deze POC zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De Inschrijving kan tijdens deze fase niet meer worden gewijzigd en er wordt dus niet onderhandeld tijdens deze fase. Het doel van de concretiseringsfase is dat Opdrachtnemer verder aantoont dat zijn oplossing werkt als beoogd en dat er tijdens de uitvoering geen verrassingen en wijzigingen meer optreden. De Aanbestedende dienst kan, op het moment dat ze voornemens is de wachtkamerovereenkomst in te roepen, de concretiseringsfase doorlopen met de partij in de wachtkamer.

Op het moment dat de uitwerking van de winnende Inschrijver volledig voldoet – en er gedurende de bezwaartermijn geen juridische belemmeringen bestaan, zal door de Aanbestedende dienst definitief worden gegund. In andere gevallen komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand en wordt met de alsdan winnende Inschrijving een concretiseringsfase gestart.

In de planning is een indicatieve doorlooptijd voor de concretiseringsfase weergegeven. De concretiseringsfase zal aanvangen met een startoverleg tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer, waarin nadere procesafspraken worden gemaakt, bijvoorbeeld over het aantal vervolgspraken, de POC en oplevermomenten en acceptatiecriteria.

In fase 3 is de Overeenkomst definitief gegund en de Overeenkomst getekend. Daar zal tijdens implementatiefase als onderdeel van de acceptatieprocedure een POC geleverd moeten worden door de Opdrachtnemer.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een demo en interview met sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving. Dit geldt voor beide percelen met uitzondering van het Programma van wensen en eisen; deze zijn specifiek per perceel met eigen sub sub criteria en puntentoekening die in totaal optellen tot het aangegeven maximum aantal punten als hieronder aangegeven.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Programma van eisen en wensen	30.000
	2. Demo	10.000
	3. Implementatie	10.000
	4. Invullen partnership	10.000
	5. Exit-strategie en ontvlechtsbaarheid	5.000
	6. Risicodossier	5.000
	7. Kansendossier	5.000
	8. Interview met twee sleutelfunctionarissen	5.000
Prijs	1. Eenmalige implementatiekosten	20.000
	2. Licentiekosten per maand over looptijd overeenkomst	
	3. Kosten toetreden/samenvoegen deelnemer	Ter informatie
	4. Uurtarieven	Ter informatie
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

Het schriftelijk deel wordt in eerste instantie door de beoordelingscommissie *alleen gelezen*, maar nog *niet beoordeeld*. De uiteindelijke beoordeling vindt pas plaats na de beoordeling van de demo. Zo kan de context beter gepositioneerd worden en worden Inschrijvers niet over- of ondergewaardeerd. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit en de demo zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van de demo en het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een (theoretische) kans hebben de opdracht (waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst) gegund te krijgen, uitgenodigd voor het interview. Ook de definitieve scores

voor het interview worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De Inschrijver die als tweede gerangschikt is krijgt de wachtkamerovereenkomst in beginsel gegund.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

Bij de uiteenzetting van de schriftelijke onderdelen zijn de beoordelingskaders opgenomen. Tussenliggende scores worden niet toegekend. Voor de onderdelen 3 t/m 6 (zie tabel in paragraaf 5.1) geldt dat indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één van deze onderdelen of als matig op twee van deze onderdelen, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

5.2.3 Onderdeel 1: Programma van eisen en wensen (beide percelen)

Het Programma van eisen en wensen bestaat uit verschillende eisen en wensen waarop door Inschrijvers invulling gegeven moet worden. Het Programma van eisen en wensen is per perceel bijgevoegd als Bijlage. Ook is een Programma van eisen bijgevoegd dat ziet op de Informatiebeveiliging en Privacy. Deze geldt voor beide percelen.

De eisen

Aan de eisen moeten Inschrijvers zich onvoorwaardelijk conformeren. De eisen kunnen algemene eisen betreffen, bijvoorbeeld rond de dienstverlening, en specifieke eisen rond de applicatie(s), de eisen kunnen op beide percelen betrekking hebben en er zijn eisen die specifiek gelden per perceel. Op welke wijze Inschrijvers aan de eisen voldoen hoeft niet te worden toegelicht in de Inschrijving. Inschrijver moet enkel per eis, door middel van het aanklikken van "Ja" in het drop-down menu, verklaren aan de betreffende eis te voldoen. Dit kan op verschillende momenten worden getoetst. Indien een Inschrijver niet aan één of meerdere eisen voldoet, ongeacht de zwaarte van die eis, leidt dit tot uitsluiting.

De wensen

Inschrijvers dienen aan te geven op welke wijze ze aan verschillende wensen invulling geven. Per wens is aangegeven hoeveel punten een Inschrijver ervoor maximaal kan behalen. Voor de ene wens kunnen meer punten worden behaald dan voor een andere wens. Dit is afhankelijk van het belang van de wens voor de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie zal de oplossing van Inschrijver per wens beoordelen conform het beoordelingskader dat hieronder is opgenomen. Er komt dus per wens een afzonderlijke score tot stand. De maximaal te behalen score is per wens aangegeven in het desbetreffende Programma van wensen en eisen.

Beoordelingskader wensen		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Voor het Programma van eisen en wensen overleggen Inschrijvers het volgende in hun Inschrijving (per perceel):

1. Ten aanzien van de eisen moet Inschrijver het volledig ingevulde Programma van eisen Informatiebeveiliging Privacy en het Programma van eisen en wensen waarin middels het drop-down menu bij iedere afzonderlijke eis 'Ja' is aangegeven indienen bij zijn Inschrijving.

Voor Perceel 1: Waarderen zijn dit Bijlage 9a. Programma van eisen en wensen P1 en Bijlage 9c. Programma van eisen – Informatiebeveiliging Privacy.

Voor Perceel 2: Heffen/Innen zijn dit Bijlage 9b. Programma van eisen en wensen P2 en Bijlage 9c. Programma van eisen – Informatiebeveiliging Privacy.

2. Ten aanzien van de wensen moet Inschrijver zijn uitwerkingen per perceel per tabblad bundelen in één pdf document waarbij wordt voldaan aan het aangegeven aantal A4 per wens. In de uitwerking per wens dient Inschrijver bovenaan de pagina aan te geven voor welke wens de uitwerking is. Waar bijlagen toegevoegd mogen worden dienen deze bij de betreffende wens te worden ingevoegd zodat het geheel overzichtelijk blijft.

Voor Perceel 1: Waarderen overlegt Inschrijver dus twee pdf documenten, namelijk voor het tabblad 1) Algemeen en 2) Waarderen.

Voor Perceel 2: Heffen/ Innen overlegt Inschrijver dus drie pdf documenten, namelijk voor het tabblad 1) Algemeen, 2) Heffen en 3) Innen.

5.2.4 Onderdeel 2: De demo (beide percelen)

Inschrijvers dienen een demo te verzorgen waarbinnen met name de gebruiksvriendelijkheid rond het gebruik van diverse functionaliteiten, de efficiency, aantal klikken, user interface, overzichtelijkheid, terugvindbaarheid van stukken en flexibiliteit van de inrichting centraal staan. Tijdens de demo moeten alle facetten van de applicatie(s)/ oplossing(en) aan bod komen. Het gaat erom dat men een beeld krijgt van de werking.

In de Bijlage Programma van eisen en wensen is in de kolom demo met een X aangegeven welke eisen/wensen Inschrijver minimaal tijdens de demo moet tonen. Daarnaast wordt Inschrijver aangemoedigd om ook functionaliteiten te tonen die naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de Aanbestedende dienst.

Voor Perceel 1: Waarderen mag de demo maximaal 2 uur duren met aansluitend een half uur voor overige vragen vanuit de Aanbestedende dienst.

Voor Perceel 2: Heffen/Innen mag de demo voor het onderdeel *Heffen* maximaal 1,5 duren met aansluitend een half uur voor overige vragen vanuit de Aanbestedende dienst. Voor het onderdeel *Innen* mag de demo ook maximaal 1,5 uur duren met aansluitend een half uur voor overige vragen vanuit de Aanbestedende dienst.

De beoordelingscommissie zal de demo beoordelen aan de hand van onderstaand beoordelingskader. Het is voor de beoordeling van belang dat minimaal de eisen/ wensen uit het Programma van eisen en wensen die tijdens de demo getoond moeten worden zijn behandeld.

Beoordelingskader Demo		
Waardering	% max. punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De demo heeft bij de beoordelingscommissie zeer veel vertrouwen gewekt. Bij de demo is getoond dat de applicatie beschikt over extra functionaliteiten met aanmerkelijke toegevoegde waarde en er is getoond dat de applicatie naar de indruk van de beoordelingscommissie zeer gebruiksvriendelijk is rond diverse functionaliteiten en dat de inrichting van de applicatie zeer flexibel is. Er is aangetoond dat de applicatie zeer eenvoudig is te doorgronden en gemakkelijk is in de werking. De medewerkers van BsGW zullen amper of geen hulp nodig hebben. De demo heeft de beoordelingscommissie positief verrast.
4 Goed	80%	De demo heeft bij de beoordelingscommissie het vertrouwen gewekt dat de applicatie goed is. De demo heeft een goed beeld gegeven en bij de demo is getoond dat de oplossing beschikt over de juiste functionaliteiten, gebruiksvriendelijk is rond het gebruik van diverse functionaliteiten en dat de inrichting flexibel is. Er is aangetoond dat de applicatie is te doorgronden maar de medewerkers van BsGW hier wel enige hulp bij nodig zullen hebben. De applicatie doet wat ervan wordt verwacht waardoor de beoordelingscommissie niet positief is verrast, maar het geheel voldoet goed aan de verwachtingen.
3 Voldoende	40%	De demo heeft bij de beoordelingscommissie voldoende het vertrouwen gewekt. De beoordelingscommissie heeft een redelijk beeld gekregen van de applicatie dan wel vond de gebruiksvriendelijkheid rond het gebruik van diverse functionaliteiten beperkt, en of vond de inrichting minder flexibel, doch niet onvoldoende. De beoordelingscommissie heeft de indruk dat de medewerkers aanmerkelijk moeten investeren om de applicatie te doorgronden. De beoordelingscommissie heeft beperkt het vertrouwen gekregen dat de applicatie op alle fronten doet van wat ervan wordt verwacht. Er zijn punten voor verbetering vatbaar. De eventuele positieve punten van de oplossing wegen daar niet tegenop. Er is wel voldoende vertrouwen in de oplossing maar ook niet meer dan dat.
2 Matig	20%	De demo heeft bij de beoordelingscommissie weinig vertrouwen gewekt. De beoordelingscommissie heeft een beperkt beeld gekregen van de applicatie dan wel vond de gebruiksvriendelijkheid rond het gebruik van diverse functionaliteiten matig, en of vond de inrichting weinig flexibel. De beoordelingscommissie heeft de indruk dat de medewerkers aanmerkelijk moeten investeren om de applicatie te doorgronden. De beoordelingscommissie heeft minimaal het vertrouwen gekregen dat de applicatie op alle fronten doet van wat ervan wordt verwacht. Er zijn veel punten voor verbetering vatbaar. De eventuele positieve punten van de oplossing wegen daar niet tegenop. Er is wel weinig vertrouwen in de oplossing.
1 Onvoldoende	0%	De demo heeft bij de beoordelingscommissie geen vertrouwen gewekt. De beoordelingscommissie heeft een slecht beeld gekregen van de applicatie dan wel vond de applicatie niet gebruiksvriendelijk en/of de inrichting is (nagenoeg) niet flexibel. De medewerkers van BsGW zullen veel moeten investeren om de applicatie te doorgronden. De beoordelingscommissie heeft niet het vertrouwen gekregen dat de applicatie op alle fronten doet van wat ervan wordt verwacht. Een onvoldoende wordt ook toegekend als

		uit de demo blijkt dat bepaalde geëiste functionaliteiten niet/ nog niet operationeel zijn in de applicatie.
--	--	--

5.2.5 Onderdeel 3: Implementatieplan (beide percelen)

De kwaliteit van de dienstverlening hangt samen met een goede implementatie en is mede afhankelijk van het implementatieteam van de Opdrachtnemer. Daarom is het van belang dat de implementatie vlekkeloos verloopt. Inschrijvers dienen aan te geven hoe zij invulling geven aan de implementatie bij de Aanbestedende dienst en dienen in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe ziet het implementatieteam eruit? Wie heeft welke rol bij de opdrachttuitvoering?
- Welke relevante ervaring hebben de afzonderlijke teamleden en hoe is dit van toegevoegde waarde voor de opdracht?
- Hoe ziet de opstartfase eruit? Hierbij moet aandacht besteed worden aan de inrichting, het creëren van draagvlak, de overdraagbaarheid, de doorlooptijd, de inhoudelijke volgorde van processen, de gebruikers die ermee kunnen werken (en opgeleid zijn), de aanpak en de planning. Hoe zorgvuldiger en sneller deze fase doorlopen wordt, hoe beter.
- Hoe ziet de volgende fase eruit, de fase waarin de applicatie/ volledig en gebruiksgereed wordt opgeleverd? Voor de Aanbestedende dienst houdt dit in dat de gebruikers geleerd hebben hoe ze de applicatie/oplossing moeten gebruiken. De applicatie/oplossing moet probleemloos kunnen draaien.
- Wat is de visie van Inschrijver over lopende zaken tijdens implementatie en datamigratie? Hoe wordt de datakwaliteit gewaarborgd (integriteit en volledigheid) vooraf (wat de Aanbestedende dienst aanlevert) en achteraf (bij oplevering)?
- Wat wordt van de Aanbestedende dienst verwacht bij de implementatie?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- Volledigheid van de uitwerking op alle bovengenoemde punten (a t/m f) met inachtneming van te hanteren termijnen.
- Het vertrouwen dat Inschrijver wekt met zijn invulling met betrekking tot het succesvol doorlopen van de implementatiefase.
- Toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling.
- Mate waarin de verwachtingen worden overtroffen.

Inschrijver mag maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader Implementatieplan		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een

		voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.6 Onderdeel 4: Invullen partnership (beide percelen)

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die haar in hoge mate ontzorgt. De dienstverlening van de Opdrachtnemer is daarvoor van belang. De Aanbestedende dienst wenst een klantgerichte dienstverlener die op een passende manier communiceert en de tevredenheid bewaakt. Inschrijver dient aan te geven hoe zij invulling wilt geven aan het partnership met de Aanbestedende dienst en dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe ziet inschrijver zijn rol in het partnership met de Aanbestedende dienst?
- Hoe ziet de dienstverlening van de Inschrijver eruit op het gebied van documentatie, helpdesk (de mogelijkheid om vragen te stellen) en het laten landen van het systeem in de organisatie?
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat de applicatie "bij blijft"? Wat is het beleid van Inschrijver ten aanzien van updates en upgrade van functionaliteiten in het systeem?
- Hoe wordt de Aanbestedende dienst betrokken bij doorontwikkeling van de applicatie en gebruikersfunctionaliteiten?
- Wat is de visie van Inschrijver op het functioneel beheer bij de Opdrachtnemer en welke eisen stelt Inschrijver aan de Aanbestedende dienst om dit proces goed in te regelen?
- Hoe ziet de ondersteuning in de beheerfase eruit op functioneel gebied? Welke activiteiten zijn inbegrepen en waar zijn eventueel extra kosten voor benodigd en wat zijn deze kosten? Het is niet wenselijk apart consultancy-uren af te nemen.
- Hoe voorziet Inschrijver dat de Aanbestedende dienst beschikt over een applicatie die aansluit op landelijke ontwikkelingen en wat vraagt dat als inspanning?
- Hoe wordt de tevredenheid van de Aanbestedende dienst bewaakt?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- Volledigheid van de uitwerking op alle bovengenoemde punten (a t/m h).
- Mate waarin er sprake is van een klantgerichte dienstverlener die op een passende manier communiceert en de tevredenheid bewaakt.
- Toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling.
- Mate waarin de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
- Mate waarin de verwachtingen worden overtroffen.
- Mate waarin er niet allerlei extra kosten kunnen of zullen ontstaan.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader Invullen partnership		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie

		wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.7 Onderdeel 5: Exit-strategie en ontvlechtbaarheid (beide percelen)

Er kunnen zich ontwikkelingen voordoen waarbij het nodig is om een gemeente toe te voegen of te ontvlechten. Tevens wenst de Aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de exit-strategie van de Inschrijver bij afloop van de Overeenkomst. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen met betrekking tot veranderingen in het speelveld:

- Wat is de visie/aanpak van Inschrijver op ontvlechtbaarheid als op basis van Common Ground heffen en innen dienen te worden ontvlochten. Hoe speelt Inschrijver daarop in? **(Deze vraag geldt alleen voor perceel 2).**
- Hoe ziet de exit-strategie van Inschrijver eruit? En hoe voorkomt Inschrijver dat er geen overlast voor de Aanbestedende dienst ontstaat? De kosten rond een exit en de overdracht naar een nieuwe leverancier dienen bij de licentiekosten te zijn inbegrepen en kunnen niet apart in rekening worden gebracht.
- Wat is de visie/aanpak van Inschrijver op ontvlechtbaarheid en het toevoegen van gemeenten?
- Hoe eenvoudig is het om een gemeente te ontvlechten uit of toe te voegen aan de database en welke kosten zijn hiermee gemoeid? (Deze kosten worden niet gewogen bij het subgunningscriterium prijs maar worden kwalitatief beoordeeld bij dit onderdeel).
- Wat is de visie/aanpak als gemeenten samengevoegd worden.

NB. De kosten voor het schrappen / toevoegen / samenvoegen en doorwerking hiervan op de beheerkosten van een deelnemer dienen in het Prijzenblad ter informatie te worden aangegeven.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- Volledigheid van de uitwerking op alle bovengenoemde punten (a t/m e).
- Toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling mede in verhouding tot eventuele kosten.
- Mate waarin de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
- Mate waarin de verwachtingen worden overtroffen.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader : Exit-strategie en ontvlechtbaarheid		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie

		wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

5.2.8 Onderdeel 6: Risicodossier (beide percelen)

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat aan de voorkant duidelijk is wat mogelijke risico's zijn en wat de beheersmaatregelen van de Inschrijver zijn. Inschrijver dient dan ook in te gaan op de volgende vragen:

- Wat zijn de risico's voor de Aanbestedende dienst en dan niet de algemene risico's maar toegespitst op de Aanbestedende dienst. Inschrijver dient deze in een tabel weer te geven met de kans en impact (inhoud en kosten) en de beheersmaatregelen erbij.
- Waardoor kunnen performanceproblemen ontstaan en wat zijn de beheersmaatregelen van de Inschrijver?
- Hoe kan Inschrijver garanderen dat de planning gehaald wordt? Welke risico's zijn hieraan verbonden en wat zijn de beheersmaatregelen van de Inschrijver?

Tijdens de concretiseringsfase kan de Aanbestedende dienst de risico's die andere Inschrijvers hebben gemeld delen met de winnende Inschrijver alsook risico's die de Aanbestedende dienst zelf ziet en niet naar voren zijn gekomen bij de Inschrijving. Inschrijver dient maatregelen te treffen om deze risico's het hoofd te bieden. Hier mogen geen extra kosten voor worden gerekend. De maatregelen die andere Inschrijvers voorstellen worden als vertrouwelijk behandeld en niet gedeeld met de winnende Inschrijver.

Voor deze specifieke beoordeling geldt het volgende, met inachtneming van het algemene beoordelingskader:

- De beoordelingscommissie beoordeelt de relevantie van de risico's en de aantoonbaarheid en effectiviteit van de maatregelen die worden genomen op basis van de gegeven motivatie c.q. onderbouwing.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Beoordeling vindt plaats aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordelingskader : Risicodossier		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het risicodossier leiden tot een uitmuntende beheersing van de risico's. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn geïdentificeerde risico's en de aantoonbare effectieve maatregelen die hij daarvoor neemt en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goede beheersing van de risico's. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de geïdentificeerde risico's, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie zijn niet alle beheersmaatregelen aantoonbaar effectief. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De risico's en beheersing daarvan (zowel kans dat het optreedt als impact) is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende beheersing van de risico's. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de

		toegevoegde waarde van de geïdentificeerde risico's en de aantoonbare effectiviteit van de beheersmaatregelen is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende beheersing van de risico's zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of er zijn nagenoeg geen risico's geïdentificeerd met aantoonbare effectieve maatregelen waardoor dit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aansluit bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende beheersing van de risico's. Ook een leeg risicodossier krijgt deze score toegekend, omdat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst altijd risico's zijn te identificeren.

5.2.9 Onderdeel 7: Kansendossier (beide percelen)

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de kansen die Inschrijver kan bieden betreffende de Opdracht. Hiertoe dient Inschrijver aan te geven welke kansen, zijnde diensten die van extra toegevoegde waarde zijn, hij ziet buiten de directe scope van de Opdracht (en die voldoen aan de eisen) maar wel gerelateerd aan de Opdracht. Inschrijver mag de in zijn ogen 3 beste kansen aandragen.

Hiertoe dient Inschrijver in te gaan op bijvoorbeeld innovaties binnen de applicatie/oplossing, aanvullende functionaliteiten waardoor andere applicaties die bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijn kunnen vervallen.

Specificatie van de kosten voor de realisatie per kans, zowel rond implementatie als beheer dient in een open kostencalculatie bijgevoegd te worden.

De benutting van deze kansen geldt als optie waarvan Opdrachtgever gebruik kan maken. De realisatie van de Opdracht, dient ook zonder benutting van de kans volledig te zijn gegarandeerd. De kansen zijn geen voorwaarde vanuit Opdrachtnemer voor de levering en implementatie van de applicatie/oplossing voor het desbetreffende perceel. Dat zou leiden tot een Inschrijving onder voorwaarden hetgeen leidt tot uitsluiting.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

De beoordelingscommissie gaat bij de toekenning van de waardering van de kansen als volgt te werk. De waardering zal worden toegekend op de in de ogen van de beoordelingscommissie beste kans. Dus als een Inschrijver 3 kansen aanbiedt, dan zal de waardering worden toegekend aan de beste kans en wegen de andere kansen verder niet mee.

Beoordelingskader : Kansendossier		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn (beste) kans. De invulling is helder en begrijpelijk en haalbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de kans naar het oordeel van de beoordelingscommissie veel toegevoegde waarde bieden. De beoordelingscommissie is positief verrast. De kosten van het benutten van de kans zijn in verhouding tot de toegevoegde waarde relatief beperkt.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn (beste) kans. De invulling is helder en begrijpelijk en haalbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de kans naar het oordeel van de beoordelingscommissie toegevoegde waarde bieden en zijn de kosten relatief beperkt.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt enig vertrouwen met zijn (beste) kans. De invulling kan op onderdelen duidelijker. De beoordelingscommissie is niet geheel overtuigd geraakt en/of twijfels heeft over de haalbaarheid. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de kans naar het oordeel van de beoordelingscommissie wel van toegevoegde waarde kunnen zijn en zijn de kosten relatief beperkt.

2 Matig	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn (beste) kans. De reden daartoe kan zijn dat de invulling op veel onderdelen onduidelijk is en vragen oproept. De beoordelingscommissie twijfelt over de toegevoegde waarde, of vindt deze niet aanwezig. Er zijn grote twijfels over de haalbaarheid. Deze score wordt ook toegekend indien de kosten van de kans naar verhouding te hoog zijn in verhouding tot de toegevoegde waarde. Inschrijver die geen kansen indient scoort ook een "Matig".
1 Onvoldoende	N.v.t.	Deze score is op dit onderdeel niet van toepassing en zal niet worden toegekend.

5.2.10 Onderdeel 8: Interview met twee sleutelfunctionarissen (beide percelen)

Inschrijver wordt gevraagd om twee sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview met de beoordelingscommissie. De sleutelfunctionarissen die de Aanbestedende dienst wenst te interviewen zijn:

- De projectmanager die verantwoordelijk is voor de implementatie;
- De (account)manager die primair (mede)verantwoordelijk is voor de instandhouding en beschikbaarheid van de applicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De interviews zullen met beide sleutelfunctionarissen tegelijk plaatsvinden en maximaal 1 uur duren. Aan alle Inschrijvers worden tijdens het interview dezelfde vragen gesteld, zodat een objectieve vergelijking mogelijk is. Tijdens de interviews wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar de Aanbestedende dienst. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als gegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en zij van toegevoegde waarde zijn. Het is Inschrijvers niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het interview wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader interview		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	80%	De sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.

1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.
------------------	----	---

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van een aantal van de aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving en invullen van het Prijzenblad zich een goed beeld gevormd te hebben van de Opdracht. Meerwerk komt niet voor vergoeding in aanmerking anders dan bedoeld in de GIBIT.

In het Prijzenblad per perceel is onderscheid gemaakt tussen:

1. Eenmalige implementatiekosten

Inschrijver dient aan te geven wat de totale implementatiekosten zullen zijn. De kosten voor implementatie zijn all-in, wat betekent dat er geen andersoortige kosten voor in rekening gebracht kunnen worden.

Gestelde range (overschrijding leidt tot uitsluiting)

Voor de implementatiekosten van **perceel 1** geldt een range met een onderkant van € 150.000 exclusief btw en een plafond van € 300.000 exclusief btw. Voor **perceel 2** geldt een range met een onderkant van € 450.000 exclusief btw en een plafond van € 900.000 exclusief btw. Indien Inschrijver zich niet aan deze range houdt dan zal deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

Bij te voegen open kostencalculatie

Inschrijver dient een open kostencalculatie bij zijn Inschrijving te voegen, zodat de Aanbestedende dienst weet uit welke componenten de implementatiekosten bestaan. Licentiekosten (sub 2.) mogen pas ingaan vanaf het moment dat de implementatie is afgerond en schriftelijk geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

2. Licentiekosten per jaar over de looptijd gewogen

Inschrijver dient aan te geven wat de licentiekosten (waarin alle overige kosten zijn inbegrepen voor het gebruik, beheer, updates en upgrades zodat de applicatie blijft voldoen en meebeweegt met ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving en technologie alsmede exit/overdrachtskosten naar nieuwe partij en leveren datadumps) per jaar zijn, uitgaande van een initiële looptijd van 3 jaar. De kosten zijn all-in, wat betekent dat er geen andersoortige kosten voor in rekening gebracht kunnen worden.

Gestelde range (overschrijding leidt tot uitsluiting)

Voor de licentiekosten per jaar van **perceel 1** geldt een range met een onderkant van € 235.000 exclusief btw en een plafond van € 305.000 exclusief btw (voor weging). Voor de licentiekosten per jaar van **perceel 2** geldt een range met een onderkant van € 725.000 exclusief btw en een plafond van € 955.000 exclusief btw voor weging. Indien Inschrijver zich niet aan deze range houdt dan zal deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

3. Kosten uittreden, toetreden/samenvoegen deelnemer (ter informatie)

Inschrijver dient in het Prijzenblad het onderstaande op te geven. Dit is ter informatie, zal niet in de beoordeling worden meegenomen maar is wel onderdeel van de Overeenkomst.

- a) wat de eenmalige kosten zijn van het uittreden van een deelnemer (daarna gelden de reguliere licentiekosten).

- b) wat de eenmalige kosten zijn van het toetreden van een deelnemer (daarna gelden de reguliere licentiekosten).
- c) wat de eenmalige kosten zijn van het samenvoegen van 2 of meer deelnemers (daarna gelden de reguliere licentiekosten behorend bij voor 1 deelnemer).

4. Uurtarieven consultancy (ter informatie)

Inschrijver dient ter informatie aan te geven wat de uurtarieven zijn voor consultancy-uren. Inschrijver dient daarbij in het Prijzenblad uurtarieven te geven voor een junior-, medior- en senior consultant. De uurtarieven wegen niet mee bij de beoordeling van de prijs, maar maken wel deel uit van de Overeenkomst. Naar verwachting wordt er beperkt gebruik gemaakt van consultancy-uren bovenop de gevraagde dienstverlening.

Puntentoekenning

De totaalsom van de onderdelen 1. en 2. worden, waar van toepassing na weging, bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot de totaal gewogen inschrijfsom.

Bij **perceel 1** geldt voor deze totaal gewogen inschrijfsom (op basis van de onder sub 1. en 2 gestelde ranges) een range met een onderkant van € 855.000 exclusief btw en plafond van € 1.215.000 exclusief btw.

Bij **perceel 2** geldt voor deze totaal gewogen inschrijfsom (op basis van de onder sub 1. en 2 gestelde ranges) een range met een onderkant van € 2.625.000 exclusief btw en plafond van € 3.765.000 exclusief btw.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden aan de hand van onderstaande formule berekend op twee decimalen:

$$\text{Toegekend aantal punten} = (\text{gewogen inschrijfsom Inschrijver} - \text{bovenkant range}) / (\text{onderkant range} - \text{bovenkant range}) * \text{maximum aantal punten}$$

Inschrijver die inschrijft met een totaal gewogen inschrijfsom welke gelijk is aan de onderkant van de range krijgt het maximumaantal punten (20.000 punten). Inschrijver die inschrijft met een totaal gewogen inschrijfsom welke gelijk is aan de bovenkant van de range krijgt 0 punten. Daartussen geldt een recht-evenredig verdeling.

5.4 Concretiseringfase

Na het verzenden van de gunningsbeslissing vangt de verificatiefase en de concretiseringsfase aan. Het doel van deze fase is om te toetsen of hetgeen dat de winnende Inschrijver in zijn Inschrijving heeft opgenomen ook daadwerkelijk waargemaakt gaat worden.

In de concretiseringsfase zal onder andere het volgende aan bod komen:

- Een Proof of Concept uitvoeren, ter verificatie met een representatieve dataset en de belangrijkste koppelingen;
- Ontwikkelen van een acceptatie/testscript dat Inschrijver ter goedkeuring aanbiedt aan de Aanbestedende dienst;
- Risicodossier, waaronder ook andere risico's als voorzien aan de orde komen en beheersmaatregelen voor bepaald worden. Inschrijvers moeten ermee instemmen dat risicodossier gedeeld wordt met andere partijen, niet de oplossingen.

Uitgangspunt is dat de concretiseringsfase binnen de in de planning genoemde periode wordt afgerond. Indien de Aanbestedende dienst vroegtijdig oordeelt dat Inschrijver de beloften uit zijn Inschrijving niet blijkt te kunnen waarmaken, althans dit niet binnen de gestelde periode kan aantonen, kan de Aanbestedende dienst besluiten de concretiseringsfase vroegtijdig te beëindigen en deze Inschrijver alsnog uit te sluiten van de procedure en een nieuwe Gunningbeslissing te nemen. Voordat hiertoe wordt besloten, zal Inschrijver in de gelegenheid gesteld worden zijn zienswijze te geven. Indien een nieuwe Gunningbeslissing tot stand komt zal een nieuwe concretiseringsfase worden doorlopen met de Inschrijver die alsdan als eerste eindigt.