



WAARDERINGS- APPLICATIE

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GBKZ WAARONDER GEMEENTEN
BLOEMENDAAL, HEEMSTEDE EN ZANDVOORT**

Datum : 07-11-2023
Ons kenmerk : PRJ 2200247

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	8
1.10	GESTANDDOENING	8
1.11	VARIANTEN	8
1.12	TAAL.....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	12
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	12
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	13
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / GIBIT 2020	13
2.11	HERZIENINGSCLAUSULE	14
2.13	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	14
2.14	WACHTKAMERREGELING	14
2.15	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	14
2.16	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	15
2.17	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.18	GUNNINGSBESLISSING.....	16
2.19	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	18
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	18
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	19
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	19
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	21
5.	BEOORDELING EN GUNNING	22
5.1	GUNNINGSCRITERIA	22
5.1.1	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	22
5.1.2	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	22
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
5.2.1	BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIA SGC1 T/M SGC3	27
5.2.2	BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIUM SGC4.....	28
5.2.3	BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIUM SGC5.....	28
5.2.4	BEOORDELING PRIJS	29
5.2.5	BEOORDELINGSPROCES	30
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	30
5.4	INDEXERING.....	30
6.	KLACHTENREGELING	31
7.	BIJLAGEN:	32
7.1	BEGRIPPENLIJST	32
7.2	OVERIGE VAN TOEPASSING ZIJNDE BIJLAGEN (SEPERAAT BIJGEVOEGD)	32

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Waarderingsapplicatie begeleid door RIJK namens de gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

De gemeente Bloemendaal, gemeente Heemstede en gemeente Zandvoort zijn alle drie zelfstandige gemeenten. Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ) heft en int belastingen voor de gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort.

De locatie van GBKZ is het gemeentehuis van Bloemendaal, Bloemendaalseweg 158, 2051 GJ Overveen. Zie voor meer informatie over GBKZ: www.gbkz.nl

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeenten hebben Wierda Entius ICT inkoop en advies B.V. via Quarant B.V. ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ) heft en int belastingen voor de gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort. De locatie van GBKZ is het gemeentehuis van Bloemendaal, Bloemendaalseweg 158, 2051 GJ Overveen.

De huidige leverancier van de waarderingsapplicatie is 4Value B.V. (xxclInce B.V.). De overeenkomst loopt af op 31 augustus 2024. De belastingapplicatie alsmede de nieuw aan te besteden waarderingsapplicatie zijn twee belangrijke kernapplicaties in het landschap van GBKZ.

Het team bestaat uit vijf taxateurs en één gegevensbeheerder.

Huidige objecten, peildatum 01-01-2021

Bloemendaal	11.233
Heemstede	14.271
Zandvoort	12.096

Voor eventuele updates kunt u www.waarderingskamer.nl raadplegen. U dient rekening te houden met een maximale groei van 10% gedurende de contractperiode.

Methode van herwaarderen

De huidige webapplicatie 4Woz is ontwikkeld vanuit een taxatie technische achtergrond en voorop staat de praktische toepasbaarheid en gebruiksvriendelijkheid van de applicatie. Er zijn veel taken die in eigen beheer kunnen worden verricht in het pakket.

De webapplicatie wordt gebruikt voor modelmatige waardebeoordeling van woningen en niet-woningen (TIOX), het uitvoeren van permanente marktontwikkeling en het afhandelen van bezwaren.

De applicatie is voorzien van een GIS applicatie met thema kaarten en actuele luchtfoto's. Daarnaast kan er op diverse wijze bepaalde zoekopdrachten visueel worden weergegeven. Ook is het mogelijk vanuit de applicatie vragen te beantwoorden voor de Waarderingskamer.

Bij de WOZ-Waardebepaling door GBKZ is sprake van een hybride bulkwaardering (mass appraisal); waarbij het proces van het waarderen van een groep objecten op een bepaalde datum, gebruikmakend van gemeenschappelijke data, gestandaardiseerde methoden en statistische toetsen is toegepast (Computer-Assisted Mass Appraisal (CAMA)), uitgevoerd door NRVT gecertificeerde taxateurs. Hierdoor ontstaat een bulkwaardering op basis van een model met een individuele benadering welke recht doet aan de individuele kenmerken van ieder object en/of locatie.

Ons taxatiemodel werkt met een groepsgewijze benadering waarbij de taxaties zijn gebaseerd op een beperkt aantal (tien of minder) onderbouwende verkoopcijfers met de verkoopcijfers in de regel ook zoveel mogelijk binnen de groep.

Deze onderbouwende verkoopcijfers zijn vooraf via de permanente marktanalyse gescreend en klaar gezet voor gebruik. Er wordt door het model een lijst van suggesties gegeven, die vooraf ingesteld kan worden middels bandbreedtes/criteria. De taxateur sleept zelf de gekozen onderbouwing onder de groep.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De waarderingsapplicatie is gericht op het uitvoeren van het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen. De applicatie moet gebaseerd zijn op het sectormodel WOZ en beschikken over de koppelingen met gangbare belastingapplicaties voor waterschaps- en gemeentelijke belastingen, de Makelaarsuite van PinkRoccade, TIOX, iWOZ en o.a. webservices voor beeldmateriaal. Bij het waarderen met de waarderingsapplicatie moet er een rekenkundig verband zijn tussen het WOZ-object die gewaardeerd wordt en de gebruikte vergelijkingsobjecten. Daarnaast dient de waarderingsapplicatie ook te kunnen worden gebruikt in het veld en innovatief te zijn door gebruikmaking van nieuwe technologische ontwikkelingen rondom data science en AI.

De ambities voor de vernieuwing van het applicatielandschap en de infrastructuur zijn als volgt gedefinieerd:

- De continuïteit borgen van de taakuitvoering.
- Inkopen tegen een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit.
- SaaS.

1.5 OPDRACHT

Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ), waaronder gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort, wenst een nieuwe waarderingsapplicatie voor het herwaarderingsproces.

Binnen scope:

- Ter beschikking stellen van de specifiek voor GBKZ ingerichte SaaS-oplossing ten behoeve van het uitvoeren van het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen. De applicatie is inclusief alle daarbij behorende koppelingen om aan te kunnen sluiten op de Basisregistraties en inclusief de huidige in het pakket aanwezige extra apps en toegevoegde functies zoals voormeldingen, management rapportages in Power BI.
- Implementatie van de waarderingsapplicatie inclusief o.a. (functionele) inrichting van de applicatie, testen en opleiding van gebruikers.
- Onderhoud conform artikel 1.24 van GIBIT 2020.
- Technisch applicatiebeheer.

De opdracht wordt verder nader gespecificeerd in het Programma van Eisen. De inschrijver moet zonder maatwerk aan de eisen uit het Programma van Eisen voldoen op het moment van indienen van de inschrijving.

Buiten scope:

- Functioneel applicatiebeheer.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht. Het betreffen werkzaamheden waarin veel samenhang is. De (MKB) markt is gewend om deze applicatie en dienstverlening integraal aan te bieden en de opdracht is niet dusdanig groot dat het MKB deze niet zou kunnen uitvoeren.

1.7 PERCELENVERDELING

Er wordt geen perceelindeling toegepast. Het is zowel voor de opdrachtnemer als voor GBKZ inefficiënt en kostenverhogend als de opdracht wordt verdeeld in percelen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal tien (10) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 01-04-2024 tot en met 31-03-2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door GBKZ van drie (3) maal twee (2) jaar. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 01-04-2024, zodat de implementatiefase op 01-04-2024 kan starten en de software vanaf 01-08-2024 in gebruik kan worden genomen. De oplossing moet voor 19-07-2024 door Opdrachtgever geaccepteerd zijn. Het betreft hier een fatale termijn, behoudens bijzondere omstandigheden.

Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend

maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	07-11-2023
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	28-11-2023 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	12-12-2023
Uiterste datum voor 2 ^e ronde indienen vragen	09-01-2024 om 10:00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	23-01-2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	06-02-2024 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	Week 6 & 7 2024
Use cases	15-02-2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	07-03-2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill termijn (20 kalenderdagen)	08-03-2024 t/m 27-03-2024
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	28-03-2024
Implementatie	01-04-2024 t/m 19-07-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Chelsey van den Hoek van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld.

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota('s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal Rijk uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken

ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage A (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (chelsey.vandehoek@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde redenen bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / GIBIT 2020

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is GIBIT 2020 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 HERZIENINGSCLAUSULE

De markt voor WOZ-waarderingen én lokale belastingen is in beweging. Enerzijds vanwege nieuwe wet- en regelgeving en anderzijds vanwege nieuwe technologieën en het slim gebruik van data. Dit maakt dat binnen de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) ontwikkelingen zijn voorzien waar de herzieningsclausule voor is opgenomen die effect heeft op de aard en omvang van de opdracht. Voor deze Overheidsopdracht geldt (op grond van artikel 2.163c Aw) de volgende herzieningsclausule:

- Toetredende dan wel uittredende deelnemer GBKZ.

Gemeentebelastingen Kennemerland Zuid (GBKZ) kent momenteel 3 gemeentelijke deelnemers. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, een of meerdere nieuwe deelnemers toetreden dan wel deelnemers uittreden. Gedurende de looptijd van overeenkomst wenst GBKZ de mogelijkheid te hebben om het aantal licenties naar rato hierop aan te kunnen passen.

2.12 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage H). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.13 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in GIBIT 2020.

2.14 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage I) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor twaalf (12) maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.15 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage A) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.16 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.17 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.18 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.19 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage A 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud

van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform artikel 14 van de GIBIT2020, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Een verzekeringsbewijs tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een verzekerd bedrag minimaal conform artikel 14.2 van de GIBIT2020. (Deze dient meegestuurd te

worden bij de bewijsmiddelen na de gunning).

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) vergelijkbare uitgevoerde opdracht. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage B Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een Waarderingsapplicatie (o.b.v. SaaS) voor het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen voor een samenwerkingsverband met meer dan één (1) gemeente voor meer dan 15.000 objecten.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Inschrijvers dienen te beschikken over een adequaat kwaliteitsmanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 9001:2015 certificering of vergelijkbaar.
- Inschrijvers dienen te beschikken over een adequaat managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2013 certificering of vergelijkbaar.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden,

dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5. Kwaliteitscertificaat ISO 9001:2015

Inschrijver moet een kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagement of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

6. Informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001:2013

Inschrijver moet een kopie van een geldig informatiebeveiligingscertificaat op basis van ISO 27001:2013 of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5. BEOORDELING EN GUNNING

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
SGC1. Implementatie migratie, transitie en in beheer name	20
SGC2. Service Level Agreement (SLA)	10
SGC3. Kwaliteit van de aangeboden oplossing	15
SGC4. Programma van wensen	10
SGC5. Use cases	15
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Voor het gunningscriterium prijs dient inschrijver Bijlage E. Tarievenblad volledig in te vullen. De stuksprijzen dienen integrale prijzen te betreffen, dat wil zeggen dat de prijzen alle kosten van de dienstverlening omvatten. Er mogen geen andere kosten in rekening gebracht worden voor de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De aantallen die zijn weergegeven in Bijlage E. Tarievenblad zijn gebaseerd op het verleden en bedoeld om inschrijfprijzen met elkaar te kunnen vergelijken. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

De plafondprijs bedraagt € 1.000.000,- exclusief btw. Een Inschrijving boven dit plafondbedrag leidt tot uitsluiting.

5.1.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

SGC1. IMPLEMENTATIE MIGRATIE, TRANSITIE EN IN BEHEER NAME

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan en planning bij zijn Inschrijving te voegen. Opdrachtgever wenst hierbij zoveel als mogelijk te worden ontzorgd, maar wel op adequate wijze te worden geïnformeerd. De uitwerking van het implementatieplan en de verstrekte informatie zijn niet vrijblijvend, het geleverde tijdens de implementatie dient hiermee in overeenstemming te zijn.

Het implementatieplan dient aan te sluiten bij de in het Programma van Eisen en Aanbestedingsdocument verstrekte informatie. De kosten van de aangeboden oplossing voor aanschaf, onderhoud, licenties en andere bijkomende kosten dient u te betrekken in uw aan te bieden Prijs (zie ook bijlage E. Tarievenblad).

Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- Planning en fasering: Beschrijf uw processen hoe u de gestelde uiterste leverdatum gaat halen en eveneens de belangrijkste mijlpalen. Onder welke condities kan de voorgestelde planning worden gerealiseerd? Wat zijn de effecten op de uitvoering van het project? Hoe borgt u uitvoering binnen planning,

bijvoorbeeld in het geval onvoorziene gebeurtenissen? Welke maatregelen treft u?

- De wijze waarop inschrijver met Opdrachtgever communiceert tijdens de implementatie, de wijze waarop Opdrachtgever wordt betrokken en geïnformeerd bij/over de procedure en voortgang van de implementatie.
- Migratieproces en indien en voor zover van toepassing conversie proces.
- Transitieproces van eigenbeheer Opdrachtgever naar dienstverlening door Opdrachtnemer.
- Borging dat de bedrijfsprocessen van Opdrachtgever zonder hinder doorgang kunnen vinden. Daar waar hinder wordt verwacht dient inschrijver deze te beschrijven, qua tijdsbestek en impact en de beheersmaatregelen.
- De begeleiding en opleiding van de beheerders van Opdrachtgever overeenkomstig de opleiding(en) in het Tarievenblad (Bijlage E). Welke opleidingen worden aan deze medewerkers gegeven?
- Welke inspanningen en benodigde inzet is vanuit de GBKZ-organisatie nodig?
- Testplan en acceptatieproces.
- Garanties t.a.v. levertijden.

Randvoorwaarden uitwerking:

- Maximaal 8 A4 pagina's met een minimale lettergrootte 10.
- Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Links naar externe documenten/websites worden niet beoordeeld.
- Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Dit dient ter ondersteuning van de tekst en mag geen nieuwe informatie bevatten.

SGC2. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

Inschrijver dient een concept-SLA in te dienen, waarbij Opdrachtgever op het gebied van technisch beheer en/of onderhoud optimaal en maximaal wordt ontzorgd bovenop hetgeen is gesteld in het Programma van Eisen. Inschrijver dient hierbij eveneens in te gaan op welke wijze inschrijver deze service borgt.

In de beschrijving SLA dienen in ieder geval de volgende onderwerpen - met betreffende aanduiding herkenbaar - beknopt te worden beschreven (al dan niet met gebruik van stroomdiagrammen, tabellen etc.):

1. incidentmanagement;
2. probleemmanagement;
3. wijzigingsverzoek;
4. release en deployment management;
5. borging software compliance;
6. garanties t.a.v. SLA dienstverlening;
7. KPI's;
8. SLA rapportages;
9. accountmanagement;
10. binnenscope buitenscope;
11. lifecycle management;
12. DAP;
13. transparantie van de doorbelasting;
14. innovatie;

15. PDC;
16. stroomkosten;
17. borging security wet- en regelgeving;
18. borging beschikbaarheid van de omgeving;
19. hoe gaat Opdrachtnemer om met eventuele performance problemen;
20. invulling partnerschap;
21. welke garanties worden door inschrijver gegeven op de door haar aangeboden service; het verbeterproces indien de afspraken niet worden gehaald;
22. vereiste regie rollen en verantwoordelijkheden GBKZ en Opdrachtnemer;
23. communicatie;
24. exit-strategie.

Randvoorwaarden uitwerking:

- Maximaal 10 A4 pagina's met een minimale lettergrootte 10.
- Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Links naar externe documenten/websites worden niet beoordeeld.
- Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Dit dient ter ondersteuning van de tekst en mag geen nieuwe informatie bevatten.

SGC3. KWALITEIT VAN DE AANGEBODEN OPLOSSING

Inschrijver dient een beschrijving te geven van de door haar aangeboden oplossing. Opdrachtgever wenst hier een oplossing van hoge kwaliteit, die bewezen en betrouwbaar is waarbij wordt geborgd dat inschrijver, vier jaar en drie mogelijke verlengingen van twee jaar, GBKZ in optimaal en in hoge mate worden ontzorgd, waarbij de kwetsbaarheid zoveel als mogelijk wordt beperkt en de kwaliteit van de dienstverlening en betrouwbaarheid/beschikbaarheid zo hoog mogelijk is. Tevens dient inschrijver hierin te gaan op de meerwaarde/kwaliteit van de oplossing bovenop hetgeen is gesteld in het Programma van Eisen.

In de uitwerking dient inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende elementen (al dan niet met gebruik van stroomdiagrammen, tabellen, etc.):

- De wijze waarop en de mate waarin de totale oplossing schaalbaar is.
- Integratie met bestaande infrastructuur.
- Invulling back-up en restore functionaliteit.
- De Performance van de totale oplossing en de wijze waarop dit wordt geborgd.
- Dashboard van de omgeving.
- (Standaard) rapportages.
- De wijze waarop de software compliancy is geregeld en mate waarin dit wordt geborgd.
- Een gedetailleerd grafisch overzicht met de technische architectuur in de bijlage.

Randvoorwaarden uitwerking:

- Maximaal 10 A4 pagina's met een minimale lettergrootte 10.
- Indien het maximaal toegestane aantal pagina's wordt overschreden, worden deze extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Links naar externe documenten/websites worden niet beoordeeld.
- Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Dit dient ter ondersteuning van de tekst

en mag geen nieuwe informatie bevatten. Er geldt een uitzondering voor het grafische overzicht van de technische architectuur in de bijlage, omdat deze bijlage wel nieuwe informatie mag bevatten.

SGC4. PROGRAMMA VAN WENSEN

Naast een uitgebreid Programma van Eisen heeft Opdrachtgever een Programma van Wensen (zie bijlage D) opgesteld. Deze wensen zijn nice to have wanneer deze onderdeel uitmaken van de standaard SAAS-oplossing. GBKZ is benieuwd of de inschrijver de wensen kan leveren zonder daarvoor maatwerk te moeten inzetten.

Inschrijver dient bij alle wensen in het Programma van Wensen aan te geven of deze mogelijk is (Ja) of niet (Nee). Elke wens is 0,5 punten waard.

Alle wensen dienen bij de prijs inbegrepen te zijn.

SGC5. USE CASES

Opdrachtgever wil de kwaliteit waaronder de gebruiksvriendelijkheid die inschrijvers bieden beoordelen aan de hand van use cases/ een demo. De use cases betreffen de voorkomende processen en doelstellingen van het systeem. Onderstaande use cases komen aan bod.

USE CASES	MAXIMAAL TE BEHALEN PUNTEN
a. Het gehele WOZ-administratieve proces	6
b. Individuele in relatie tot gezamenlijke werkvoorraad	6
c. Rapportages/managementinformatie	3

Opdrachtgever verwacht een uitwerking van de in de use case beschreven processen in de vorm van een live-demo in de applicatie. De demo's vinden fysiek plaats op een nader te bepalen datum en tijdstip. Alle niet uitgesloten inschrijvers worden hiertoe uitgenodigd.

De demo duurt maximaal 90 minuten, dit is inclusief een bondige introductie van Opdrachtgever en Opdrachtnemer van maximaal 10 minuten.

Tijdens de demo toont u aan dat en hoe de gevraagde processen uitgevoerd worden in de applicatie, waarbij de applicatie de op basis van de scope van de opdracht overeenkomt met de door u aangeboden oplossing. Deze dient volledig te voldoen aan het programma van eisen en wensen.

De demo dient te worden verzorgd door het voorziene implementatieteam.

Use case a: het gehele WOZ-administratieve proces

Een volledig beeld van de wettelijke taken die binnen uw applicatie (systeem) automatisch en handmatig worden uitgevoerd.

- per (verschillende typen) objecten individueel;
- per (verschillende typen) objecten groepsgewijs;
- per (verschillende typen) objecten collectief.

De koppelingen naar de verschillende communicatie media die binnen uw applicatie (systeem) automatisch en handmatig worden uitgevoerd. Ook zien wij graag de

aangeboden mogelijkheden binnen uw oplossing van reacties vanuit burger en bedrijven naar aanleiding van de communicatie.

- post
- digitaal
- mijn overheid.nl

De koppelingen naar andere verschillende stakeholders die binnen uw applicatie (systeem) automatisch en handmatig worden uitgevoerd. Ook zien wij graag de aangeboden mogelijkheden binnen uw oplossing van reacties vanuit andere verschillende stakeholders naar aanleiding van de communicatie.

- gemeentelijke afdelingen heffingen
- belastingdienst
- waterschappen
- CBS
- Openbaar Ministerie
- banken
- verzekeraars
- notarissen
- etc.

Welke individuele user-interfaces zij er mogelijk binnen de door u aangeboden oplossing. Hierbij valt, niet limitatief, te denken aan:

- waarschuwingen agenda/mijlpalen/deadlines;
- lettertype, -grootte, -kleur;
- devices;
- zoekfuncties;
- schermindelingen;
- etc.

Use case/demo b: individuele in relatie tot gezamenlijke werkvoorraad

Een volledig beeld van de mogelijkheden binnen de door u aangeboden oplossing met betrekking tot de werkvoorraad. Hierbij is individuele én gezamenlijke effectiviteit en efficiëntie de doelstelling van het gebruik van de werkvoorraad mogelijkheden.

Hierbij valt, let op niet limitatief, te denken aan:

- verdeling werkdruk;
- tijdelijke (beperkte) beschikbaarheid taxateurs/behandelaars;
- verschuiving van dossiers;
- calamiteiten waaronder bezwaren en beroepen.

Use case/demo c: rapportages/managementinformatie

Op basis van use case/demo a. het gehele WOZ-administratieve proces én b. individuele in relatie tot gezamenlijke werkvoorraad krijgen wij graag inzicht in rapportagemogelijkheden als onderdeel van uw aangeboden oplossing.

Hierbij valt, let op niet limitatief, te denken aan:

- automatisch periodiek;
- proactief en reactief;
- online én realtime;
- standaard rapportages;
- koppelingen met kpi's;
- signaleringen (individueel) naar taxateur/behandelaar;

- signaleringen (collectief) naar team of een selectie van het team;
- rapportages naar Waarderingkamer en/of andere stakeholders;
- mogelijkheden zelf rapportages samenstellen;
- opslagmogelijkheden en verspreidingsmogelijkheden van rapportages.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.2.1 BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIA SGC1 T/M SGC3

Beoordeling van subgunningscriteria SGC1 t/m SGC3 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:** de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- **Concreetheid:** de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- **Realistisch:** de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Scoretabel SGC1 t/m SGC3

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in dit beschrijvend document.

Matig/ onvoldoende	30% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de beantwoording wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.
Niet beantwoord/ dominant slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Er is geen antwoord gegeven op de gestelde kwaliteitswens of de beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.

De score wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.2 BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIUM SGC4

Inschrijver dient bij alle wensen in het Programma van Wensen aan te geven of deze mogelijk is (Ja) of niet (Nee). Voor iedere "Ja" krijgt de inschrijver 0,5 punten. Voor iedere "Nee" krijgt inschrijver nul (0) punten. Als een regel niet is beantwoord gaat GBKZ ervanuit dat het antwoord "Nee" is en worden er geen punten toegekend.

5.2.3 BEOORDELING SUBGUNNINGSCRITERIUM SGC5

Beoordeling van subgunningscriterium SGC5 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Volledigheid use cases/demo:** worden de gevraagde functionaliteiten getoond en zijn hierbij geen onnodige handelingen nodig.
- **Zichtbaarheid:** is op ieder moment duidelijk waar in het proces de gebruiker zich bevindt en zijn de volgende processtappen zichtbaar en duidelijk. In welke mate zijn de schermen leesbaar, logisch, relevant en duidelijk. Hoeveel functionele (relevante) subschermen en pop-ups maken onderdeel uit van de demo.
- **Gebruiksvriendelijkheid/user interface:** de werking van de aangeboden oplossing is intuïtief en logisch. De (invul)velden worden in een logische volgorde aangeboden. Het aantal benodigde klikken is beperkt. Wijzigingen/ vergissingen kunnen makkelijk en integraal worden hersteld tijdens het proces en na verwerking van het proces. De zoekfunctie is eenduidig en integraal binnen de applicatie en binnen alle opgeslagen informatie in de applicatie. (Additioneel) benodigde gegevens en functionaliteiten zijn op een makkelijk vindbare en logische plek terug te vinden. Is er een online helpfunctie en op welk niveau bijvoorbeeld veldniveau.
- **Toegevoegde waarde:** uw aangeboden oplossing biedt (extra) functionaliteit die niet is geëist, maar voor de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde.

Scoretabel SGC5

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De use cases/demo is uitstekend uitgewerkt. Al het gevraagde is volledig uitgevoerd er zijn geen vragen of onduidelijkheden bij de beoordelingscommissie en de uitwerking is als zeer gebruiksvriendelijk beoordeeld. U levert daarnaast (veel) toegevoegde waarde.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De use cases/demo is goed uitgewerkt. Al het gevraagde is volledig uitgevoerd en er zijn geen vragen of onduidelijkheden bij het beoordelingsteam en de uitwerking is als gebruiksvriendelijk beoordeeld. U levert daarbij geen toegevoegde waarde.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De use cases/demo is voldoende uitgewerkt. Het gevraagde is volledig uitgevoerd, maar op het gebied van zichtbaarheid en/of gebruiksvriendelijkheid zijn er enkele onduidelijkheden of tekortkomingen bij de uitwerking.
Matig/ onvoldoende	30% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De use cases/demo is matig uitgewerkt. U voldoet in de basis niet aan de gevraagde dienstverlening. De processen zijn niet volledig en er zijn meerdere tekortkomingen op het gebied van zichtbaarheid en gebruiksvriendelijkheid.
Niet beantwoord/ dominant slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	De use cases/demo is niet uitgewerkt. U voldoet niet aan de gevraagde dienstverlening.

De score wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.4 BEOORDLEING PRIJS

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt.

De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * 30 = \text{score prijs}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.2.5 BEOORDELINGSPROCES

De inschrijvingen worden op het gunningscriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie ter zake kundige beoordelaars namens de gemeenten. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend worden gemaakt.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen.

Bij gelijke score geeft de score behaald op SGC1. Implementatie migratie, transitie en in beheer name de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Om de indexatie te bepalen wordt de GIBIT 2020 gevolgd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 01-01-2026.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012 derde	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
hoofdaannemer	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijving	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
onderaannemer:	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
opdracht:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
opdrachtgever:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
percelen:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 OVERIGE VAN TOEPASSING ZIJNDE BIJLAGEN (SEPERAAT BIJGEVOEGD)

BIJLAGE A	ALGEMENE VERKLARING
BIJLAGE B	REFERENTIEVERKLARING
BIJLAGE C	PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE D	PROGRAMMA VAN WENSEN
BIJLAGE E	TARIEVENBLAD
BIJLAGE F	GIBIT 2020
BIJLAGE G	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE H	VERWERKERSOVEREENKOMST
BIJLAGE I	CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST