

Versie DEF

Datum 4 oktober 2024

Opsteller: M. Veenstra (Holland Tender Partners)
E. Meijers (BSGR)
N. Benalioui (BSGR)

**Aanbestedende
Dienst:** Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Lammenschansweg 144
Postbus 1141, 2302 BC Leiden

© Holland Tender Partners BV 2024

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar
gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke
andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van HTP.



Europese aanbesteding
Bancaire diensten

Openbare Procedure

Ons kenmerk MV.Bancair.BSGR.2024

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	2
2. Inleiding	4
2.1. Aanbestedende Dienst: Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland.....	4
2.2. Holland Tender Partners (HTP)	4
2.3. Voorbehoud	4
3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen	5
3.1. Digitale Bijlagen	5
3.2. In te dienen documenten	5
3.3. Kosten Inschrijving	5
3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving	5
3.5. Gestanddoeningstermijn	6
3.6. Geschiktheids criterium	6
3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen	7
3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving	7
3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling.....	8
3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking	8
3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding.....	8
4. Voorwaarden en algemene informatie	9
4.1. Rechtsverwerking Clausule	9
4.2. Rechtsbescherming en termijnen	9
4.3. Bevoegde rechter	9
4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	9
4.5. Vertrouwelijkheid	10
4.6. Realistische Inschrijving	10
4.7. Collusie en onrechtmatigheid	10
4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen	10
4.9. Klachtenmeldpunt	11
5. Procedure.....	12
5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure	12
5.2. Gunningscriteria	15
5.3. Gunning	15
5.4. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver	15
6. Leveringsomvang	16
6.1. Doel van de aanbesteding	16
6.2. Vorm van de opdracht	16
6.3. Gewenste situatie.....	16
6.3.1. Volumes.....	16
6.3.2. Af te nemen diensten	17
6.4. Omschrijving IT-infrastructuur	18
7. Gunningseisen	19
7.1.1. Inschrijving Eisen.....	19
7.1.2. Eisen met betrekking op de Bancaire dienstverlening	20
7.1.3. Commerciële Eisen.....	26
8. Gunningswensen	27
8.1. Gunningswensen Kwaliteit.....	27
8.2. Gunningswens Prijs	28
9. Annexen	29
Annex I UEA.....	30
Annex II Prijzenblad	31
Annex III Gunningseisen	32
Annex IV Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR.....	33
Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument.....	34
Annex VI Format Nota van Inlichtingen	35
Annex VII 'Invulformulier 'Geen Russische betrokkenheid'.....	36
Annex VIII 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid BSGR'	37

1. Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	Gemeenschappelijke Regeling Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR)
Aanbestedingsdocument	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen. In dit document wordt de opdracht, de Aanbestedende Dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de minimumeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Batch	Een verzameling van betaalopdrachten of incasso-opdrachten.
Banksysteem	Webbased applicatie welke gebruikt wordt voor het inkijken, inlezen/uitvoeren en autoriseren van betalingen.
Bijlage/Annex	Een bijlage van het Aanbestedingsdocument.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie
Combinatie	Twee of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen inschrijven op de aanbesteding.
Contractwaarde	Het totaal aan kosten gedurende de hele contractperiode (60 maanden), zoals in het Prijzenblad (Bijlage 2) is opgenomen en door Inschrijver ingevuld dient te worden. De Contractwaarde behelst het totaal van alle variabele en eventuele vaste kosten, op basis van de geprognosticeerde aantallen. De Contractwaarde staat vermeld in het laatste werkblad van Bijlage 2 (Prijzenblad)
Dagafsluiting	Het laatste tijdstip waarop de op die dag aangeboden mutaties op een bankrekening worden verwerkt. De Dag-afsluiting vindt op werkdagen plaats tussen 17:00 uur en 24:00 uur.
Downtime	Het niet volledig beschikbaar zijn van alle functionaliteiten van het Banksysteem als gevolg van storing, preventief onderhoud en/of correctief onderhoud. De Downtime loopt vanaf het moment dat het systeem niet meer volledig beschikbaar is tot het moment dat Opdrachtnemer de Aanbestedende Dienst op de hoogte brengt van het weer volledig beschikbaar zijn van alle functionaliteiten van het Banksysteem.
Eisen en Wensen	Eis: Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium). Wens: Deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving
Gegadigde	Partij die de aanbestedingsstukken heeft opgevraagd
Gestanddoeningstermijn	De termijn waarbinnen de Inschrijver zijn Inschrijving niet mag herroepen
Implementeren	De activiteiten en maatregelen die nodig zijn om de bancaire dienstverlening volledig uit te voeren conform het Programma van Eisen en Wensen.
Inkoopteam	De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Dit is een selecte groep mensen die namens de Aanbestedende Dienst actief betrokken is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument en het beoordelen van de Inschrijvingen.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende Dienst op basis van dit Aanbestedingsdocument. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer' of 'leverancier'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.

Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van deze offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaannemer	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie door de opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier.
Opdracht	Op basis van de Overeenkomst te verzorgen dienstverlening met betrekking tot Bancaire Diensten, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
Opdrachtgever	Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt (EMVI)
Oplevering	Het door Opdrachtnemer overdragen van eventueel benodigde gebruiksklare Software en andere hulpmiddelen aan Aanbestedende Dienst, nadat alle noodzakelijke werkzaamheden die gedaan moesten worden zijn gerealiseerd (Levering, Installatie, Implementatie en het testen van de Software met een positief resultaat).
Overeenkomst (aanvullende)	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, en tegen welke voorwaarden, de in de Opdracht beschreven dienstverlening voor Aanbestedende Dienst mag verrichten.
Overstapservice	In Nederland aangeboden service van banken waarbij klanten gedurende 13 maanden transacties naar hun nieuwe bankrekening doorgeboekt krijgen. Daaraan verbonden is de eis om de incassanten, die gebruik maken van het oude rekeningnummer, schriftelijk in te lichten over het nieuwe rekeningnummer.
PoC	Proof of Concept = Functionele test
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de door de Aanbestedende Dienst te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Software	Computerprogrammatuur voor gebruik op gebruikerscomputers en op servers, benodigd voor het functioneren zowel zelfstandig als onderdeel uitmakend van een integraal systeem.
Transactiesoort	Wijze van betalen die door betaler wordt gekozen
Uitsluitingsgrond	Een criterium waaraan de Inschrijver moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Uitsluitingsgrond wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
Uptime	De tijd waarin geen sprake is van Downtime of wel geen sprake is van het niet volledig beschikbaar zijn van alle functionaliteiten van het Banksysteem als gevolg van storingen, preventief en/of correctief onderhoud.
Valutadatum	Datum van de dag waarop een mutatie op een rekening van invloed wordt op de renteberekening.
Valutair saldo	Het saldo op een rekening bij de bank over welk saldo, voor zover het bij de dagafsluiting uitstaat op die rekening, de rente wordt berekend.
Valutering	Mechanisme dat een bank kan hanteren om bij het overboeken van bedragen tussen bankrekeningen rentewinst te behalen. Dit vindt plaats door een andere Valutadatum dan boekdatum te hanteren.
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in Nederland.
Zero-balance	Systeem van saldoregulatie, waarbij de daadwerkelijke gelden aan het eind van de dag worden overgeboekt van en naar een rekening-courant aan te houden bij het agentschap van het Ministerie van Financiën.

2. Inleiding

2.1. Aanbestedende Dienst: Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland

Dit document bevat het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor de levering Bancaire diensten ten behoeve van Belastingssamenwerking Gouwe Rijnland (BSGR), hierna te noemen BSGR.

Dit document bevat de regels met betrekking tot het opstellen van een rechtsgeldige Inschrijving en de gunning enerzijds en de belangrijkste voorwaarden en condities van de overeenkomst die BSGR wil aangaan anderzijds. BSGR is voornemens om vanaf 1 januari 2026 gebruik te gaan maken van bancaire diensten inzake het faciliteren van betalingsverkeer doordat de dienstverlening van huidige leverancier contractueel dan is beëindigd.

Voor deze offerteaanvraag is de BSGR de Aanbestedende Dienst. Zij is een openbaar lichaam en is gerechtigd om op eigen titel aan het maatschappelijk verkeer deel te nemen en rechtshandelingen te verrichten. BSGR is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Leiden onder nummer 27377546. De belangrijkste taak van BSGR is het heffen en innen van de belastingen voor de aangesloten gemeenten en het Hoogheemraadschap van het Rijnland. Daarnaast is BSGR verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ). Dit betekent dat BSGR de WOZ-waarde van alle onroerende zaken in de aangesloten gemeenten vaststelt.

Meer en uitgebreidere informatie over BSGR treft u aan op www.bsgr.nl

2.2. Holland Tender Partners (HTP)

BSGR heeft HTP gevraagd deze Europese aanbesteding te begeleiden. HTP is een onafhankelijk advieskantoor en begeleidt organisaties bij het inkopen middels Europese aanbestedingen. Daarnaast begeleidt en adviseert HTP het Nederlandse bedrijfsleven bij aanbestedingsvraagstukken.

Meer informatie over HTP, treft u aan op de website: www.hollandtenderpartners.nl

2.3. Voorbehoud

Er is veel aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van de behoefte van de Aanbestedende Dienst. Gezien het dynamische karakter van de omgeving waarop deze aanbesteding betrekking heeft, kan de kwantificering aan veranderingen onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. De in deze offerteaanvraag genoemde aantallen, capaciteiten, data en dergelijke zijn de beste inschattingen die konden worden gemaakt over de situatie bij aanvang van het definiëren van de aanbestedingsdocumenten. Aan deze inschattingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbesteding te gunnen. Een dergelijk besluit wordt slechts bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van, of schade ontstaan, ten gevolge van deze aanbesteding.

3. Inhoud, opzet en wijze van aanbieden Inschrijvingen

3.1. Digitale Bijlagen

Aan dit Aanbestedingsdocument zijn digitale bijlagen toegevoegd, te weten:

- a) Annex 1 'Eigen Verklaring' (UEA)
- b) Annex 2 'Prijzenblad'
- c) Annex 3 'Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR'
- d) Annex 4 'Akkoordverklaring eisen'
- e) Annex 5 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties)
- f) Annex 6 'Format Nota van Inlichtingen'
- g) Annex 7 'Format invulformulier 'Geen Russische betrokkenheid'
- h) Annex 8 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid BSGR'

3.2. In te dienen documenten

U dient uw Inschrijving als volgt in te dienen:

- Document 1: Aanbiedingsbrief (PDF)
- Document 2: Inge vulde 'Eigen Verklaring' (UEA)
- Document 3: Inge vuld 'Prijzenblad' (Excel **en** PDF)
- Document 4: Inge vulde 'Akkoordverklaring eisen' (PDF)
- Document 5: Inge vulde 'Format Referentie' (PDF)
- Document 6: Antwoord op KW1 'Gebruiksvriendelijkheid Banksysteem' (PDF)
- Document 7: Antwoord op KW2 'Toegevoegde waarde en commerciële flexibiliteit' (PDF)
- Document 8: Inge vulde verklaring 'Geen Russische betrokkenheid' (PDF)

3.3. Kosten Inschrijving

De kosten van de Inschrijving zijn geheel voor rekening van de Inschrijver. Ingediende Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.4. Toelichting op de inhoud en opzet van de Inschrijving

- Daar waar in dit Aanbestedingsdocument een merk- of productnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee kwalitatief gelijkwaardig" gelezen te worden.
- De Inschrijver dient alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk toe als bijlage.
- Vereiste digitale bescheiden worden deels in onbeveiligd en bewerkbaar formaat aangeleverd, tenzij anders vermeld.
- Inschrijver dient in de Inschrijving alle punten die in dit bestek zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.
- Inschrijver neemt geen voorbehouden en financiële 'pro-memorie' posten op in zijn Inschrijving.
- Het indienen van een strategische Inschrijving, waaronder wordt verstaan een Inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria, is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, Inschrijvers die niet aan bovenstaande en andere in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen vereisten voldoen, waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten, uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding c.q. ongeldig te verklaren.

3.5. Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende **90 dagen** na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een geschil aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de in §4.2 genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient de Inschrijver voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de Gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.6. Geschiktheids criterium

Naast de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt als Geschiktheids criterium 1 referentie gevraagd.

Inschrijver dient hiertoe Annex 5 in te vullen en te ondertekenen. De door Inschrijver uitgevoerde werkzaamheden bij de ingediende referent dienen naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige opdracht van BSGR. De gevraagde **kerncompetenties** van werkzaamheden zoals bij de ingediende referent zijn:

1. Het uitvoeren van Bancaire Dienstverlening volgens de Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
2. Bancaire Dienstverlening met betrekking tot 'Schatkistbankieren'.

Nadere bepalingen met betrekking tot de Referentie:

1. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Referentie te verifiëren, zonder tussenkomst van Inschrijver;
2. De uitgevoerde werkzaamheden bij referent mogen niet langer dan een jaar vóór juli 2024 zijn beëindigd.

3.7. Wijze en tijdstip van aanbieden Inschrijvingen

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.

De Inschrijving op deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, en dient als onderstaand omschreven worden uitgevoerd:

- U voegt alle in te dienen documenten (zie § 3.2) afzonderlijk toe aan één ZIP-bestand. De documenten dienen getiteld te worden zoals beschreven in § 3.2.
- Het ZIP bestand verstuurt u per email aan meveenstra@casema.nl, middels 'WeTransfer'.
- Indien Inschrijver een ander digitaal platform wenst te gebruiken om beveiligd documenten te versturen, dan dient Gegadigde hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen.
- Mocht u niet bekend zijn met WeTransfer, dan raden we u aan hiermee intern te 'oefenen' middels het versturen van proefbestanden, bijvoorbeeld aan uw collega. (Mocht u vragen hebben dan kunt u tot en met vrijdag 13 december 2024 vragen stellen aan Marc Veenstra van HTP op 06 1313 3530)
- U krijgt de mogelijkheid om uw inschrijving officieel in te dienen middels het ZIP-bestand tot maandag 23 december 2024 en tot uiterlijk 13:00 uur.
- Het genoemde uiterste tijdstip geldt als een fatale termijn. Te laat ingekomen Inschrijvingen worden niet in de beoordeling betrokken en geretourneerd aan de aanmelder. Het risico van eventuele vertraging en onvolledigheid berust bij Inschrijver.
- Alle ontvangen inschrijvingen blijven ongeopend tot maandag 23 december 2024 13:05 uur.
- Indien uw Inschrijving tijdig en volledig is ontvangen, ontvangt u dezelfde dag een ontvangstbevestiging per email.
- Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk binnen drie werkdagen na opening per e-mail een elektronisch exemplaar van het Proces Verbaal van Inschrijving. In dit Proces Verbaal is vermeld welke partijen een geldige Inschrijving hebben ingediend voor het betreffende perceel. Aan geen van de ontvangstbevestigingen kan garantie of aanspraak worden ontleend ten aanzien van de gunning van de opdracht.

3.8. Overige uitgangspunten bij de Inschrijving

- a) De in deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde aantallen zijn indicatief van aard. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- b) In deze aanbestedingsprocedure kunt vooraf volstaan met de ingevulde UEA. Voor daadwerkelijke gunning van de opdracht, kan vereist worden dat de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, alsnog gewaarmerkte documenten hieromtrent kan overleggen welke is verkregen van de daartoe bevoegde instanties.
- c) Teneinde in aanmerking te komen voor beoordeling dienen de Inschrijving en de Bijlage 'UEA' minimaal rechtsgeldig te zijn ondertekend. Ook alle gevraagde en door Inschrijver getekende verklaringen dienen te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

3.9. Varianten, alternatieven en perceelindeling

1. In het kader van deze aanbesteding zijn varianten en alternatieven niet toegestaan.
2. Deze opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

3.10. Nota van Inlichtingen en informatieverstrekking

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen en deze in te dienen bij HTP, waarvan onderstaand de adresgegevens staan vermeld.

Vragen dienen vóór 13.00 uur op de in de planning vermelde data door de geïnteresseerde partijen per e-mail bij HTP (meveenstra@casema.nl) te zijn ingediend. Voor het indienen van de vragen dient het format (Annex 6) gebruikt te worden, dus in de werkbare Excel-versie. **Van vragen die na de gestelde datum worden ingediend, kan beantwoording niet worden gegarandeerd.**

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde hier zelf kennis van te nemen.

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst of leden van het inkoopteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

HTP draagt zorg voor het afhandelen van alle externe contacten met betrekking tot deze aanbesteding. Inlichtingen kunnen worden verkregen bij:

E-mail: meveenstra@casema.nl
Mobiel: +31 6 – 13 13 35 30

Alle te versturen correspondentie aan meveenstra@casema.nl dient **altijd** in cc verstuurd te worden aan e.meijers@bsgr.nl. Dit geldt ook voor de door Gegadigde in te dienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.11. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Aankondiging van een Opdracht	Woensdag 16 oktober 2024
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 1 bij BSGR	Donderdag 31 oktober 2024 13:00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen NvI 1 door BSGR	Maandag 11 november 2024
Uiterste datum binnenkomst vragen NvI 2 bij BSGR	Maandag 18 november 2024 13:00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen NvI 2 door BSGR	Maandag 25 november 2024
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	Maandag 23 december 2024 tot 13:00 uur
Uiterste datum bekendmaking rangorde	Vrijdag 24 januari 2025
PoC: Levering, Installatie en Implementatie t.b.v. PoC	vanaf maandag 17 februari 2025
PoC: start	Vrijdag 28 februari 2025
PoC: einde	Uiterlijk vrijdag 7 maart 2025
Voornemen tot gunning (voorlopige gunning)	Maandag 10 maart 2025
Uiterste termijn voor indienen van bezwaar (Alcateltermijn)	Maandag 31 maart 2025
Tekenen overeenkomst	Na maandag 31 maart 2025
Gebruiksklare Oplevering van producten en diensten	In overleg

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in bovenstaand overzicht weergegeven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken; Indien dit plaatsvindt in de periode die is gelegen tussen de 'Aankondiging van een Opdracht' en 'Binnenkomst Inschrijvingen', vindt communicatie richting alle Gegadigden plaats.

De planning na 'Indienen Inschrijvingen' is door de Aanbestedende Dienst uitsluitend bedoeld als indicatie.

4. Voorwaarden en algemene informatie

4.1. Rechtsverwerking Clausule

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende Dienst nog mogelijk is e.e.a. te corrigeren – aan Aanbestedende dienst moeten melden. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Aanbestedingsdocument en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria, beoordeling- en testmethodiek. De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden voor deze aanbesteding, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat Inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde clausule van rechtsverwerking.

4.2. Rechtsbescherming en termijnen

De Aanbestedende Dienst zal in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de (voorlopige) gunningbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

4.3. Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

4.4. Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding, zoals bepaald in §4.2, aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

4.5. Vertrouwelijkheid

De inhoud van dit document is vertrouwelijk en derhalve zal de Inschrijver geheimhouding betrachten van de inhoud van dit document en aanvullende informatie die door nadere toelichting van de Aanbestedende Dienst of HTP bekend is gemaakt. Gegadigden worden gedurende de offerteprocedure gelijk behandeld.

Vice versa erkent de Aanbestedende Dienst eveneens dat de informatie welke aan haar in de Inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Aanbestedende Dienst verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel intern betrokkenen van de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de Inschrijvingen. Dit betreft bijvoorbeeld de medewerkers die zitting nemen in het beoordelingsteam, maar kan ook betrekking hebben op betrokken managers/bestuurders.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Aanbestedende Dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) Inschrijvingen.

4.6. Realistische Inschrijving

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Dit geldt ook voor de tariefstelling van de verschillende vormen van betalingsverkeer onderling. Daarnaast geldt, met overeenkomstige toepassing van §2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan de Aanbestedende Dienst bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Aanbestedende Dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

4.7. Collusie en onrechtmatigheid

Inschrijver (of een combinatie van Inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke Inschrijvers of twee of meer combinaties van Inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een Inschrijving waarbij prijzen of wijze van offrenen worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

4.8. Combinaties, onderaanneming en moeder-/dochtermaatschappijen

Een combinatie van bedrijven meldt zich aan als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere bedrijven, niet toegestaan. Indien Inschrijver (of bij een combinatie de afzonderlijke combinanten) een holding-/beheermaatschappij is of hiervan deel uitmaakt, kan maximaal één dochter-/werkmaatschappij of de holding-/beheermaatschappij zelf een Inschrijving indienen. Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen dan wel onderaanneming aan te gaan die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende Dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van genoemde samenwerkingsmogelijkheden te wijzigen. Combinaties zullen worden beoordeeld als één Inschrijver. Indien Inschrijver zich als combinatie aanmeldt, dient Inschrijver één penvoerder aan te wijzen en zorgt Inschrijver ervoor dat er één aanspreekpunt is voor de Aanbestedende Dienst. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst. Indien Inschrijver een combinatie vormt dan wel gebruik maakt van onderaannemers, dient Inschrijver exact aan te geven welke aan te leveren informatie op welke van de combinanten dan wel onderaannemers van toepassing is.

4.9. Klachtenmeldpunt

Ondanks dat De Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat De Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden die een klacht hebben naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen via klachtencoördinatie@bsgr.nl. De klacht moet betrekking hebben op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk een klacht in te dienen over het algemene aanbestedingsbeleid van De Aanbestedende Dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd emailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem een klacht in te dienen.
 - De indiener van een klacht dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient de indiener van de klacht zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemde website ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht de indiener van de klacht willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts voortkomen uit onvrede over de gehanteerde aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, of als deze onterecht wordt bevonden, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de indiener van de klacht medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgegaan.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De indiener van de klacht ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toediening of afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die De Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

Een klacht kan in mogelijke gevallen op verzoek van de indiener van de klacht of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Een indiener van de klacht wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

5. Procedure

5.1. Fasen van de beoordelingsprocedure

Fase 1. Het openen van de Inschrijvingen

De gesloten Inschrijvingen worden geopend en er wordt een proces verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvingen voldoen aan de vereisten uit dit Aanbestedingsdocument en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Inschrijver die hier niet aan voldoet, valt in beginsel af.

Fase 2. Beoordeling van de Eigen Verklaring (UEA) (Annex I)

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde criteria. Een Inschrijver die niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria voldoet, valt af.

Fase 3. Beoordeling van de gunningseisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle gunningseisen. Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

Fase 4a. Beoordeling van de gunningswensen kwaliteit

Bij de beantwoording op KW1 en KW2 kunnen per vraag door Inschrijvers gelijke scores worden behaald. De beoordeling van het Inkoopteam betreft een consensus score.

Open vragen:

De beschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit, concreetheid, uitvoerbaarheid en relevantie voor Aanbestedende Dienst. Per open vraag bestaat de score uit getallen waarbij de laagste score 0 en de hoogste score 10 is. Deze worden beoordeeld naar gelang het antwoord aansluit bij de wens, volgens onderstaande verdeling:

	Score	Basisbeoordelingscriteria
☐ Uitstekend	10 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van Inschrijver geeft extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
☐ Goed	8 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde.
☐ Voldoende	6 punten	Uit de beschrijving blijkt dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
☐ Matig	4 punten	Uit de beschrijving blijkt niet dat Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende Dienst zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is matig.
☐ Slecht	0 punten	Beschrijving van de opdracht ontbreekt of is dermate onbruikbaar dat het volledig dient te worden aangepast.

Uitleg beoordelingssystematiek open vragen:

Een naar oordeel van de Aanbestedende Dienst, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van de Aanbestedende Dienst gestructureerd en zeker "to the point zijn". Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur en niet to the point zijn zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van de Aanbestedende Dienst bovendien nog iets extra's met zich mee brengt komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, in zijn antwoord waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de door de Aanbestedende Dienst een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond.

Indien de Aanbestedende Dienst vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van de Aanbestedende Dienst het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor de Aanbestedende Dienst het best passend lijkt.

Fase 4b. Beoordeling van de gunningswens prijs

De Inschrijver met de laagste prijs scoort een 10. Inschrijvers die duurder zijn, scoren naar rato lager. Een Inschrijver die bijvoorbeeld 10 procent duurder is dan de goedkoopste, krijgt een score die 10 procent lager is in casu een 9. De scores worden afgerond op twee decimalen. Inschrijvers die meer dan 90% duurder zijn dan de voordeligste Inschrijving, scoren een 1.

Voorbeeld:

Inschrijver A heeft de laagste prijs en biedt aan voor € 200. Inschrijver B biedt aan voor € 350 en Inschrijver C biedt aan voor € 500. Inschrijver A heeft de laagste prijs en scoort een 10. Inschrijver B is € 150 ofwel 75 procent duurder dan Inschrijver A. Inschrijver B krijgt dus een score die 75 procent lager is in casu een 2,5. Inschrijver C is € 300 ofwel 150 procent duurder dan Inschrijver A. Aangezien Inschrijver C meer dan 90 procent duurder is, scoort Inschrijver C een 1.

Vervolgens wordt de score vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de Wens. De optelling van de aldus verkregen uitkomsten levert het eindtotaal van de Inschrijving van de Inschrijver.

Fase 5. Beoordelingsvergadering

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tijdens de beoordelingsvergadering tot een voorlopige rangorde van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald, zal worden uitgenodigd voor de PoC. De overige partijen krijgen een mededeling toegezonden met daarin de rangorde van de uitkomst. Deze rangorde betreft geen gunningbesluit. Indien de PoC succesvol is verlopen zal de Aanbestedende Dienst de partijen hieromtrent berichten door middel van een formeel gunningbesluit.

Als meer dan één Inschrijver met eenzelfde puntenaantal op de eerste plaats eindigt, komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoort op het criterium 'Totale Contractwaarde aan huur- en Afdrukprijzen o.b.v. huidige behoefte en volumegegevens'.

Fase 6. PoC (functionele test)

In deze fase vindt de PoC plaats, die is voorbehouden aan de Inschrijver die het hoogst is geëindigd in de rangorde na het beoordelen van de gunningswensen als bedoeld en onder voorwaarden als hieronder omschreven. De PoC is primair bedoeld voor het testen van het aangeboden Banksysteem. Aan het installeren van eventuele Software en eventuele hulpmiddelen voor de deze test, zijn voor de Aanbestedende Dienst in geen geval kosten verbonden en zijn in de aanbiedingsprijs van Inschrijver verdisconteerd.

Conform de periode die is gesteld in §3.11 (Levering, Installatie en Implementatie t.b.v. PoC), stelt Inschrijver eventuele Software en/of hulpmiddelen ter beschikking voor de proefneming op een nog nader te bepalen locatie bij de Aanbestedende Dienst, waar een testomgeving zal worden ingericht. Eventuele Software of hulpmiddelen die voor de proefneming is ingezet kan, nadat de PoC met goed gevolg is afgelegd, bij de Aanbestedende Dienst worden ingezet. De beoogde Inschrijver draagt zorg voor de koppeling en juiste werking.

De Aanbestedende Dienst streeft naar een testperiode van naar schatting 5 werkdagen, exclusief installatietijd. Inschrijver stelt voor het Leveren van hard en Software ten behoeve van de PoC, alsook voor de Installatie en Implementatie kosteloos de benodigde menskracht ter beschikking. De PoC zal primair zijn gericht op het functioneren van de eventuele soft- en hardware binnen de ICT-infrastructuur en het opdoen van ervaringen inzake de storingsvrije productie binnen de gebruikersomgeving. In de testfase dient de betreffende Inschrijver in een door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde productieomgeving aan te tonen dat het geselecteerde product werkt in de omschreven technische infrastructuur. Daarnaast wordt gecheckt op de volledige werking conform de gestelde (functionele) Eisen en de afgegeven specificaties door de Aanbestedende Dienst. De bankrekeningen van de Aanbestedende Dienst moeten bereikbaar zijn om de saldi op de verschillende bankrekeningen te kunnen inzien.

Bankafschriften moeten kunnen worden ingezien en gedownload voor verdere verwerking binnen de eigen applicaties. Betaalbatches, maar ook enkelvoudige betalingen, moeten kunnen worden aangeboden, evenals incasso-batches. Verder wordt gecheckt of de gewenste functiescheiding (invoeren van betalingen en het autoriseren door twee aparte functionarissen) binnen de toepassing mogelijk is. Tenslotte worden de diverse managementrapportages beoordeeld.

De voorlopige gunning en het daarop volgende definitieve gunningbesluit zal afhankelijk zijn van het positief doorlopen van de PoC. Van een geslaagde PoC kan alleen sprake zijn als blijkt dat alle in de Inschrijving beschreven functionaliteiten zonder beperking of gebreken functioneren binnen de aanwezige ICT-infrastructuur én de gebruikersomgevingen van de Aanbestedende Dienst. Een negatief resultaat van de PoC houdt in dat definitieve gunning en contractering niet plaatsvindt. Een aanpassing van de rangorde is niet aan de orde wanneer de hoogst scorende Inschrijver de PoC met een negatief resultaat afsluit. In dat geval zal de daarop best volgende Inschrijver van de voorlopige rangorde, die een afwijzing onder voorwaarde heeft ontvangen, worden uitgenodigd voor dezelfde PoC met dezelfde procedure. Dit wordt herhaald tot een positief resultaat is behaald.

Fase 7. Gunning en afronding

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tijdens de finale beoordelingsvergadering tot een eindoordeel. De Inschrijver die voldoet aan alle Eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald en de PoC (zie fase 6) met goed gevolg doorstaat, zal worden aangemerkt als de EMVI. Nadat door de verantwoordelijke(n) functionaris(en) van de Aanbestedende Dienst met het gunningadvies van het inkoopteam heeft ingestemd, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Aansluitend zal de Inschrijver met de EMVI op korte termijn worden uitgenodigd voor een nadere kennismaking en dient hij eventueel nog de (gewaarmerkte) documenten en/of nadere informatie uit Annex I (Eigen Verklaring) aan het inkoopteam te overleggen. Verklaringen die worden overgelegd, mogen niet ouder zijn dan 6 maanden.

Blijkt tijdens de kennismaking (of in een later stadium) dat:

- in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt; en/of
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan; en/of
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, inclusief eventuele aanvullende (bancaire) voorwaarden van Inschrijver;

dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

5.2. Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een inkoopteam samengesteld. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de EMVI, gelet op:

Criterium	Sub-criterium	Inhoud van het criterium	Subwegingsfactor	Wegingsfactor
Kwaliteit	KW 1	Gebruiksvriendelijkheid Banksysteem*	250	650
	KW 2	Toegevoegde waarde en commerciële flexibiliteit*	400	
Prijs	PW 1	Totale Contractwaarde op basis van de beschreven volumegegevens en de contracttermijn, inclusief optionele verlengingen.		350
Totaal				1.000

**Zie voor toelichting op de Gunningscriteria hoofdstuk 8.1*

5.3. Gunning

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft besloten aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle Inschrijvers schriftelijk op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. Tevens wordt gemeld dat er in eerste instantie sprake is van voorgenomen gunning. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.4. Niet nakomen verplichtingen door Inschrijver

Indien de Aanbestedende Dienst bijvoorbeeld over moet gaan tot een nieuwe (Europese) aanbesteding of extra kosten moet maken om de opdracht aan een andere Inschrijver te gunnen doordat tijdens het aanbestedingsproces blijkt dat een Inschrijver de vooraf bekend gemaakte procedureregels in deze aanbesteding bewust heeft geschonden (bijvoorbeeld door willens en wetens onjuiste informatie te vertrekken met het doel een preferente positie te verkrijgen) en de Aanbestedende Dienst daardoor heeft moeten besluiten om de Inschrijver met de EMVI niet meer in aanmerking te laten komen voor de voorgenomen gunning, dan is de Inschrijver zich ervan bewust dat hij alle kosten dient te vergoeden die de Aanbestedende Dienst moet maken inzake de geleden schade en nog te lijden schade.

6. Leveringsomvang

Een aantal aspecten aangaande deze aanbesteding is, ter voorkoming van doublures en ter beperking van de omvang van dit document, opgenomen in het prijzenblad. Voor een volledig beeld dient de lezer dus én dit Aanbestedingsdocument én het prijzenblad te lezen.

6.1. Doel van de aanbesteding

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 per 1 april 2013 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012) (Staatsblad 542 van 2012). De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Openbare procedure om de drempels voor het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding te verlagen en zodoende tevens relatief kleinere Inschrijvers een serieuze kans te geven. De Aanbestedende Dienst heeft haar aanbesteding zo georganiseerd dat de gevraagde inspanning voor het opstellen van een offerte zo minimaal mogelijk is.

6.2. Vorm van de opdracht

Inschrijver moet in de periode voorafgaand aan de gebruiksklare Oplevering, overgaan tot Levering, Installatie, Implementatie en Instructie van de middelen deze Europese aanbesteding verworven bancaire diensten inzake het faciliteren van betalingsverkeer. De af te sluiten overeenkomst gaat in per **1 januari 2026** en eindigt van rechtswege na afloop van een periode van vijf (5) jaar te rekenen vanaf ingangsdatum. Daarenboven behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor, de overeenkomst maximaal twee maal met één jaar te verlengen. Uiterlijk 6 maanden voor de feitelijke expiratedatum geeft de Aanbestedende Dienst te kennen of hij de overeenkomst wenst te verlengen.

6.3. Gewenste situatie

6.3.1. Volumes

De Aanbestedende Dienst heeft voor het bepalen van de verwachte volumes nog geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat volumes zullen dalen of stijgen als gevolg van meer of minder deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling BSGR. Het is niet ondenkbaar dat de gedefinieerde volumes in de loop van de contracttermijn (aanzienlijk) kunnen stijgen door nieuwe deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling van BSGR.

Omschrijving Betalingsverkeer	
Bankrekening Bedrijfsvoering	Geschat/per jaar
SEPA-incasso	500
SEPA betalingen enkelvoudig	4.000
SEPA betaalbatch	250
SEPA terugboekingen	10
SEPA ontvangst	750
SEPA salarisbetaling	1.200
Rekeningmutaties	2.500
Tussenrekening Schatkistbankieren Bedrijfsvoering	
'Afroom- en aanzuiveringsservice'	365
Bankrekening Belastinggelden	
SEPA betaalopdracht via verzamelbetaling (betaalbatch)	48.225
SEPA terugboeking betaalopdracht	520
SEPA terugboeking incasso	18.980
SEPA bijschrijving	332.000

Creditcard-betaling	50
SEPA toegekende melding onterechte incasso	10
SEPA bijschrijving incasso	2.765.000
Pintransacties	1000
E-mandate incasso	7.500
Informatie per transactie (ongeacht type bericht)	2.000.000
iDEAL-betalingen (ontvangsten)	300.000
iDEAL-betalingen (ontvangsten) middels QR-code	175.000
iDEAL-uitvraag QR-codes*	5.500.00
Tussenrekening Schatkistbankieren Belastinggelden	
'Afroom service'	365

***iDEAL-uitvraag QR-codes:** Het uitvragen van QR-codes is niet in het prijzenblad opgenomen omdat het uitvragen van QR-codes wordt verondersteld door Inschrijver om niet te worden aangeboden.

De vermelde aantallen zijn slechts indicatief en worden als basis gebruikt voor de uitvraag van de prijsaanbieding. De vermelde aantallen vormen geen garantie voor de toekomst. Hier kunnen dus geen rechten aan worden verleend.

6.3.2. Af te nemen diensten

De opdracht omvat de uitvoering van bancaire diensten ten behoeve van de Aanbestedende Dienst. De bancaire diensten richten zich met name op het huisbankierschap, de verschillende benodigde bankrekeningen, de betalings- en incasseringsmogelijkheden, het downloaden en verwerken van rekeningafschriften (inclusief de afzonderlijke ontvangstmutaties) in de eigen applicaties, mogelijke financieringsovereenkomsten en het opnemen van dag- en kasgelden.

De Aanbestedende Dienst werkt met twee volledig gescheiden geldstromen, te weten een geldstroom ten behoeve van de **eigen bedrijfsvoering** en een geldstroom ten behoeve van het **innen van belastinggelden** en het doorstorten van deze gelden naar de deelnemers.

Met betrekking tot de eigen bedrijfsvoering heeft de Aanbestedende Dienst momenteel de beschikking over twee (2) bankrekeningen: de bankrekening waarop de ontvangsten en de betalingen plaatsvinden in het kader van de eigen bedrijfsvoering (zoals de betaling van salarissen, betaalbatches met facturen van crediteuren, betalingen middels betaalpas(sen) conform huidige betaalmethoden als iDEAL, internetbankieren, etc., betalingen middels afgegeven machtiging voor automatische incasso, etc.) en de werkrekening Schatkistbankieren. De bankrekening wordt dagelijks afgeroomd, dan wel aangevuld ten behoeve van het kunnen verrichten van betalingen. De werkrekening Schatkistbankieren is gekoppeld aan het rekening-courant bij 's Rijks schatkist. Via de werkrekening wordt de bankrekening vanuit het rekening-courant bij 's Rijks schatkist dagelijks aangevuld dan wel afgeroomd.

Een zelfde constructie is toegepast met betrekking tot de belastinggelden. Ook hier heeft de Aanbestedende Dienst de beschikking over twee (2) bankrekeningen: de bankrekening waarop de belastinggelden worden geïnd en weer doorgestort naar de deelnemers, en de werkrekening Schatkistbankieren die gekoppeld is aan het rekening-courant bij 's Rijks schatkist. Via de werkrekening wordt de bankrekening dagelijks afgeroomd, dan wel aangevuld om betalingen te kunnen verrichten (de wekelijkse afdrachten aan de deelnemers en restituties aan burgers en bedrijven).

De Aanbestedende Dienst heeft bij de 's Rijks schatkist twee rekeningen-courant: een ten behoeve van de eigen bedrijfsvoering en een ten behoeve van de belastinggelden, zodat beide geldstromen strikt gescheiden kunnen blijven.

De Aanbestedende Dienst heeft tot op heden geen korte of lange financieringen aangetrokken. Conform het interne Treasury-statuuut heeft de Aanbestedende Dienst de mogelijkheid tot het aantrekken van dag- en kasgelden, kredietlimieten op rekening-courant en het aantrekken van onderhandse leningen. Bij deze laatste vraagt de Aanbestedende Dienst bij minimaal twee instellingen een offerte aan.

De Aanbestedende Dienst dient met haar financieringsfunctie, waaronder ook het betalingsverkeer valt, te voldoen aan de vereisten uit de Wet Financiering Decentrale Overheden (Wet fido) en de hieruit voortvloeiende ministeriële regelingen. Andere relevante wettelijke kaders zijn de Wet houdbare overheidsfinanciën (Wet hof) en het Besluit begroting en verantwoording (BBV).

6.4. Omschrijving IT-infrastructuur

Infrastructuur

BSGR is momenteel gehuisvest te Leiden, Lammenschansweg 144. Er zijn geen nevenvestigingen. BSGR beschikt over een glasvezelverbinding die wordt gebruikt voor zowel het spraak- als dataverkeer. De ICT – infrastructuur wordt geleverd door een externe provider die ook het serverpark, waarvan BSGR gebruik maakt, beheert. BSGR is aangesloten op de landelijke Gemeentelijke Gemeenschappelijke Infrastructuur (GGI). Ontwikkelingen richting toekomst zijn onderdeel zijn van deze aanbesteding.

Voor nadere informatie m.b.t. te realiseren koppelingen, communicatieprotocollen e.d. zal met de winnende Inschrijver zodra deze is bepaald nader worden afgestemd.

7. Gunningseisen

Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen, leidt tot uitsluiting van de procedure.

7.1.1. Inschrijving Eisen

Nr.	Omschrijving
100.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
101.	De aanbesteding is opgesteld conform de Nota Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de BSGR. Zie hiervoor Annex 8
102.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: • <i>de hoogst scorende Inschrijver de PoC met een negatief resultaat afsluit (zie ook §5.1 - fase 6), of;</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan als vermeld in fase 7 van §5.1.</i> • <i>de Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</i> Toelichting: Wanneer de nummer 1 uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer 2 worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
103.	Inschrijver gaat akkoord met de gestelde voorwaarden zoals gesteld in alle hoofdstukken van het aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen.
104.	Inschrijver gaat akkoord met de in het Aanbestedingsdocument gehanteerde waarderings- en beoordelings-systeem.
105.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
106.	Contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
107.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven.
108.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel extra verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst, kunnen door Inschrijver eventueel wel (aanvullende) kosten worden gefactureerd.
109.	Van alle door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in de §8.1 (Gunningwensen Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn verdisconteerd.
110.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
111.	Inschrijver is zich ervan bewust dat in principe alle gevraagde dienstverlening zal worden afgenomen die gebaseerd is op de uitkomsten van de offertebeoordeling. Door de tijdspanne die is gelegen tussen het moment van het opstellen van de offerteaanvraag en de uiteindelijke Levering na gunning, is de Aanbestedende Dienst als gevolg van voortschrijdend inzicht, gerechtigd een afwijking van de gevraagde dienstverlening toe te passen. Voor eventuele aanvullende dienstverlening door Opdrachtnemer die geen onderdeel uitmaakt van onderhavige aanbesteding, zullen separaat prijsafspraken worden gemaakt.
112.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
113.	Inschrijver stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst zich gedurende de overeenkomst niet hoeft te committeren aan een minimum volume.
114.	Inschrijver garandeert dat de PoC en de gebruiksklare Oplevering op de locatie van BSGR en op basis van de in §3.11 afgegeven planning zal worden bewerkstelligd.
115.	Het inzenden van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
116.	Om te voorkomen dat de Aanbestedende Dienst na beëindiging van deze af te sluiten overeenkomst op enig moment zonder bancaire dienstverlening komt te zitten, verklaart Inschrijver reeds nu dat de Aanbestedende Dienst en de nieuwe contractpartij na expiratie een periode wordt geboden van minimaal twee maanden om de nieuwe dienstverlening te Implementeren.
117.	Inschrijver stemt in met de uitgangspunten en voorwaarden die gelden voor de PoC, als gesteld in §5.1 van dit Aanbestedingsdocument.
118.	De Inschrijver die het hoogst eindigt in de rangorde garandeert dat na bekendmaking hiervan, de eventueel benodigde hard- en Software voor de PoC binnen de in §3.11 vermelde periode volledig operationeel ter beschikking staat voor de Aanbestedende Dienst op locatie van de Inschrijver.
119.	Inschrijver stelt eventueel op verzoek van de Aanbestedende Dienst een voorbeeld van een protocol beschikbaar voor het uitvoeren van de PoC.

7.1.2. Eisen met betrekking op de Bancaire dienstverlening

Nr.	Omschrijving
200.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde Bancaire Diensten, inclusief het in paragraaf 6.3.2. beschreven 'Schatkist Bankieren', te verzorgen middels een SEPA-proof Banksysteem conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen. Omdat de Aanbestedende Dienst geen 'drempelbedragen' hanteert, dienen de dagelijkse begin- en eindsaldi op nul (EUR 0,00) te beginnen en te eindigen.
201.	Opdrachtnemer voert de Bancaire Dienstverlening uit met inachtneming van de actuele wet- en regelgeving.
202.	Opdrachtnemer voert de Bancaire dienstverlening uit met inachtneming van de Wet Basisadministratie Personen (BRP) en de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door de Aanbestedende Dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. De Aanbestedende Dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie conform de Wet Algemene Verordening Persoonsgegevens.
203.	Opdrachtnemer beschikt over een vergunning van De Nederlandse Bank voor het aanbieden van Bancaire Diensten in Nederland.
204.	Opdrachtnemer verklaart gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen te beschikken over een fysieke vestiging in Nederland.
205.	Zowel tijdens als na beëindiging van de Overeenkomst heeft Opdrachtnemer de verplichting tot volstrekte geheimhouding omtrent de bedrijfsvoering van de Aanbestedende Dienst in de ruimste zin des woords en draagt ervoor zorg dat ook zijn personeel en onderaannemers zich naar deze verplichting zullen gedragen.
206.	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: Overeenkomst Nota(s) van inlichtingen Aanbestedingsdocument Inschrijving Opdrachtnemer Bankvoorwaarden van Opdrachtnemer.
207.	Opdrachtnemer brengt de Aanbestedende Dienst, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
208.	Door het indienen van de Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met de tekst van de Overeenkomst zoals deze na de Nota(s) van inlichtingen door de Aanbestedende Dienst is vastgesteld.
209.	Door het indienen van een Inschrijving gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat bij een eventuele toekomstige samenwerking van de Aanbestedende Dienst met een derde partij de scope van de Opdracht kan wijzigen en dat de Overeenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van een jaar geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
210.	Opdrachtnemer is bekend met de Wet financiering decentrale overheden en de hieruit voortvloeiende ministeriële regelingen en algemene maatregelen van bestuur. Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat een wijziging in deze wet- en regelgeving kan leiden tot noodzakelijke veranderingen in de nu af te sluiten Overeenkomst.
211.	De overeenkomst heeft een contractduur van vijf (5) jaar en kan optioneel 2x met één jaar worden verlengd. Het al dan niet lichten van de 1e en/of 2e verlenging wordt eenzijdig door Aanbestedende Dienst besloten.
212.	De gehanteerde tarieven zijn in euro's afgerond op vier decimalen, exclusief BTW. De aangeboden percentages voor op- en afslag van de Euribor/€STR-rente, zijn in procenten afgerond op twee decimalen en worden berekend over het bedrag exclusief BTW. (zie ook de beschrijving bij KW2 in hoofdstuk 8.1).
213.	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, verpakings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc. Er kunnen geen andere tarieven in rekening worden gebracht met uitzondering van aanvullende werkzaamheden waarvoor door de Aanbestedende Dienst een schriftelijke Opdracht is verstrekt.
214.	De aangeboden tarieven zijn vast voor de contracttermijn van 5 jaar en tevens vast voor de 2 optionele verlengingsjaren. Daarbij dient Inschrijver bij de aan te bieden tarieven rekening te houden met haar geformuleerde antwoord op Gunningcriterium KW2.
215.	De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoet aan onderstaande voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden wordt de inschrijving ongeldig verklaard: - Tarieven worden aangeboden in Euro's exclusief Btw, maximaal vier decimalen. - Er mogen geen negatieve tarieven worden aangeboden.

	- Er mogen geen strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen ingediend worden, dit betekent dat er geen misbruik gemaakt mag worden van de beoordelingssystematiek. - Op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden. - Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat voor de geboden tarieven de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden. - De aangeboden tarieven dienen reëel te zijn en/of onderbouwd te kunnen worden. - Extreem lage of hoge prijzen zullen worden onderzocht. Indien uit dat onderzoek blijkt dat sprake is van concurrentievervalsing, zal dit tevens aangemerkt worden als een strategische Inschrijving. - Het prijsblad mag op geen enkele wijze aangepast worden, op straffe van uitsluiting.
216.	Alle in het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen genoemde aantallen met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst is niet gebonden aan deze aantallen. De aantallen zijn realistisch en gebaseerd op recente historische gegevens, maar dienen slechts als indicatoren voor de berekening van de TCO. De door Inschrijver ingediende tarieven zijn voor de duur van het contract (inclusief eventuele verlengingen) vaste tarieven. Alleen bij hoge volume stijgingen kunnen de tarieven door Opdrachtnemer tussentijds worden aangepast (zie ook de beschrijving bij KW2 in hoofdstuk 8.1).
217.	Naast de Bancaire Diensten zoals opgenomen in het Programma van eisen dient Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende Dienst ook aanvullende werkzaamheden te verrichten die gerelateerd zijn aan de Opdracht.
218.	Onder aanvullende werkzaamheden worden alle dienstverleningen of leveringen verstaan die niet vallen onder de in onderhavige aanbesteding beschreven bancaire dienstverlening.
219.	Indien de Aanbestedende Dienst aanvullende werkzaamheden of diensten wil laten uitvoeren, wordt schriftelijk of per e-mail een verzoek bij Opdrachtnemer gedaan. Opdrachtnemer brengt binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek schriftelijk een offerte uit voor de betreffende werkzaamheden of diensten. Na schriftelijke acceptatie van de offerte door de Aanbestedende Dienst dient de Dienstverlening of Levering binnen de opgegeven doorlooptijd verricht te worden.
220.	Facturatie van aanvullende werkzaamheden kan alleen plaatsvinden na volledige uitvoering van de Dienstverlening of Levering tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
221.	Bancaire dienstverlening zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument wordt als volgt gefactureerd: 1/12 deel van de contractueel vastgelegde vaste vergoeding voor de Bancaire Diensten en de variabele kosten van de betreffende maand worden maandelijks achteraf middels een kostenoverzicht verantwoord.
222.	Opdrachtnemer is gerechtigd om de genoemde kosten 30 dagen na het verstrekken van het kostenoverzicht af te schrijven van een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen bankrekening.
223.	Alle kostenoverzichten bevatten minimaal de volgende gegevens: - Totaal kosten - Eventuele toekomstige kostensoorten dienen separaat vermeld te worden in het kosten overzicht - Alle kostenoverzichten dienen digitaal beschikbaar te worden gesteld of digitaal te kunnen worden geraadpleegd tot detailniveau van individuele transacties. Overzichten dienen beschikbaar te kunnen worden gesteld in .xlsx formats. - Datum en nummer kostenoverzicht - Contractnummer - Periode waarop het kostenoverzicht betrekking heeft - Een periode betreft één kalendermaand - Kosten en aantal per kostensoort zoals opgenomen in het prijzenblad. - Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer - Aparte vermelding van de Btw.
224.	Indien een kostenoverzicht niet voldoet aan het Programma van Eisen of aan de uitgevoerde Dienstverlening, wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien Werkdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De genoemde termijn van 30 dagen waarna het bedrag door Opdrachtnemer afgeschreven worden mag gaat pas in als er een nieuw correct kostenoverzicht is verstrekt.
225.	Facturering van de uitgevoerde aanvullende werkzaamheden aan de Aanbestedende Dienst vindt maandelijks achteraf plaats door middel van één verzamelfactuur met een Bijlage uitgesplitst per Opdracht voor aanvullende werkzaamheden.
226.	Alle facturen dienen digitaal beschikbaar te worden gesteld of digitaal te kunnen worden geraadpleegd tot detailniveau per factuurregel. Onderliggende specificaties dienen digitaal beschikbaar te zijn of geraadpleegd te worden. Alle facturen bevatten minimaal de volgende gegevens: - Factuurbedrag - Factuurdatum en -nummer - Contractnummer - Periode waarop de factuur betrekking heeft - Een periode betreft één kalendermaand

	- Factuuradres - Betreffende aanvullende werkzaamheden - Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer - Kopie van de getekende Opdracht - Aparte vermelding van BTW. -
227.	De betalingstermijn voor facturen is 30 dagen na ontvangst van de factuur.
228.	Indien een factuur niet voldoet aan het Programma van Eisen, wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien Werkdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betalingstermijn van de betreffende factuur gaat pas in als er een nieuwe correcte factuur is ontvangen.
229.	Facturering, kostenoverzichten, betalingen en incasseringen vinden plaats in wettig Nederlands betaalmiddel.
230.	Indien de Aanbestedende Dienst niet tijdig betaalt en de vertraging niet te wijten is aan Opdrachtnemer, kan Opdrachtnemer aanspraak maken op de wettelijke rente van het bedrag met de betaling waarvan de Aanbestedende Dienst in gebreke is, met ingang van de dag, volgend op die, waarop de betaling uiterlijk diende te geschieden. Rente van rente kan Opdrachtnemer niet vorderen.
231.	De Aanbestedende Dienst is te allen tijde gerechtigd de door de Opdrachtnemer verstrekte en/of verzonden kostenoverzichten en/of facturen door een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen accountant op juistheid te laten controleren.
232.	Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van een controle door een accountant zal de Aanbestedende Dienst de betrokken accountant inzage in haar boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de kostenoverzichten en/of facturen vereist is. De accountant brengt haar rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.
233.	De kosten van een accountantsonderzoek komen voor rekening van de Aanbestedende Dienst tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat het kostenoverzicht en/of de factuur niet juist dan wel onvolledig is, in welk geval de bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer zijn.
234.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord én geschrift beheersen.
235.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een vaste contactpersoon voor de Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De contactpersoon dient op Werkdagen tijdens Kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn waarbij deze binnen twee Werkdagen inhoudelijk reageert.
236.	De in Eis 235 bedoelde contactpersoon dient volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van de Dienstverlening en Overeenkomst.
237.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt er maximaal tweemaal per jaar op verzoek van de Aanbestedende Dienst een operationeel/tactisch overleg plaats tussen de Aanbestedende Dienst en de accountmanager van Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst deelt bij het indienen van het verzoek tot een operationeel/tactisch overleg de onderwerpen mede die besproken dienen te worden.
238.	Voor alle overlegmomenten geldt dat deze plaats vinden op locatie van de Aanbestedende Dienst.
239.	Voor alle overlevormen geldt dat Opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen vijf werkdagen digitaal (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per email aan de Aanbestedende Dienst te verstrekken.
240.	De in Eis 239 bedoelde verslaglegging dient goedgekeurd te worden door de Aanbestedende Dienst. Indien de Aanbestedende Dienst het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien Opdrachtnemer het niet eens is met de door de Aanbestedende Dienst gewenste aanpassingen dient er binnen tien werkdagen een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover men het niet eens is in de verslaglegging.
241.	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Overeenkomst twee keer per jaar en op verzoek van alle bankrekeningen de volgende managementinformatie: - Actuele rekeningen - Actuele autorisatie niveaus - Overzicht medewerkers met toegang tot het betalingssysteem inclusief het autorisatie niveau gesorteerd per bankrekening en per medewerker. - Overzicht medewerkers in bezit van een bankpas of ander medium (bijv. een usb stick) gesorteerd per bankrekening en per medewerker - Aantal en totaal bedrag verwerkte betalingen per soort betaling van de betreffende bankrekening, zoals handmatige betalingen, automatische incasso opdrachten, bankoverschrijvingen, pinbetalingen, creditcard betalingen, iDEAL (of toekomstige vervanging van iDEAL) en Paypoll betalingen. Sommigen van de voornoemde soorten betaling zijn op dit moment nog niet van toepassing, maar dit kan in de toekomst wijzigen. - Kostenontwikkeling per bankrekening en van alle bankrekeningen tezamen - Performance online betalingssysteem (uptime percentage) - Toelichting op bijzonderheden van de bovenstaande onderwerpen.
242.	De managementinformatie zoals bedoeld in Eis 241 moet voor 15 januari en 15 juli van het lopende kalenderjaar digitaal (bewerkbare Microsoft Office applicatie of daaraan gelijkwaardig) aan de Aanbestedende Dienst verstrekt worden.

243.	De wijze waarop de managementinformatie zoals bedoeld in Eis 241 wordt gepresenteerd, wordt in overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de implementatiefase.
244.	Opdrachtnemer biedt minimaal de volgende soorten SEPA proof bankrekeningen aan op naam van Rekeninghouder de Aanbestedende Dienst: Rekening-courant voor de bedrijfsvoering Rekening-courant voor door te betalen belastingen Rekening-courant voor de bedrijfsvoering gekoppeld aan de rekening-courant bij de schatkist voor de bedrijfsvoering (werkrekening SKB) Rekening-courant voor door te betalen belastingen gekoppeld aan de rekening-courant bij de schatkist voor de door te betalen belastingen (werkrekening SKB).
245.	Voor alle bankrekeningen geldt dat er dagelijks een Dagafsluiting plaatsvindt.
246.	Voor de werkrekeningen (rekening-courant gekoppeld aan de rekening-courant bij de Schatkist) geldt het principe van Zero-balance.
247.	Met betrekking tot de bankrekeningen voor de bedrijfsvoering en de door te betalen belastingen, dus niet de werkrekeningen, kennen minimaal een rente vergoeding over het Valutair saldo die gelijk is aan de actuele Euribor/€STR-rente, eventueel vermeerderd met het percentage voor de opslag of afslag met betrekking op de Euribor/€STR-rente. (zie ook KW2 in hoofdstuk 8.1) De Aanbestedende Dienst gaat er van uit dat in verband met de dagelijkse afronding vanwege schatkistbankieren er geen rente-ontvangsten en rentebetalingen zullen plaatsvinden. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.
248.	Opdrachtnemer biedt een webbased Banksysteem dat geschikt is voor alle gangbare besturingssystemen en omgevingen waaronder Citrix.
249.	Het Banksysteem is benaderbaar voor het inkijken, inlezen en autoriseren van betalingen vanaf elk willekeurig Computersysteem welke aangesloten is op het internet, waarbij geen gebruik gemaakt wordt van een extern/intern apparaat dat aangesloten dient te worden op, of een applicatie welke lokaal of geïnstalleerd dient te worden op het Computersysteem of geïnstalleerd dient te worden op een server van de Aanbestedende Dienst.
250.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid tot het inloggen met minimaal tien (10) personen tegelijkertijd.
251.	Het Banksysteem is geschikt voor het veilig inlezen van alle gangbare betalingen en/of Betaalbestanden in alle actueel gangbare bestandsformaten. De gangbare betalingen en/of Betaalbestanden zijn momenteel handmatige opdrachten, automatische incasso opdrachten/bestanden, bankoverschrijvingen, pinbetalingen, creditcard betalingen, iDEAL (of toekomstige vervanger van iDEAL) en Paypoll betalingen, in de toekomst kan dit wijzigen.
252.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid om Betaalbestanden te comprimeren tot één (1) betaling. Het comprimeren van Betaalbestanden door de Aanbestedende Dienst is echter niet noodzakelijk.
253.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid om per bankrekening middels één (1) zoekopdracht te zoeken naar mutaties die betrekking hebben op een in de zoekopdracht ingegeven bankrekeningnummer van derden over de voorgaande dertien (13) kalendermaanden, waarbij de volgende mutaties in beeld gebracht worden: - Betaalopdrachten gesorteerd per soort betaalopdracht. Op dit moment betreft het handmatige opdrachten, automatische incasso opdrachten, bankoverschrijvingen, pinbetalingen, creditcard betalingen, iDEAL (of toekomstige vervanger van iDEAL) en Paypoll betalingen, in de toekomst kan dit wijzigen. - Gestorneerde opdrachten - Betalingen die lopen via geautomatiseerde restituties aan belastingbetalers
254.	Opdrachtnemer garandeert dat het Banksysteem tijdens Werkdagen een Uptime van 99% per week kent (werkdagen van 7:00 uur tot 18:00 uur), met uitzondering van aangekondigde onderhoudswerkzaamheden welke voldoen aan Eis 255.
255.	Onderhoudswerkzaamheden dienen plaats te vinden op 'niet werkdagen' of op werkdagen tussen 22:00 en 06:00 uur CET en dienen indien deze leiden tot een beperking van de toegankelijkheid van het Banksysteem van meer dan vier uur minimaal drie werkdagen voorafgaande aan de onderhoudswerkzaamheden aan alle gebruikers per email te worden medegedeeld voorzien van een begin- en eindtijd en worden vooraf aangekondigd in het Banksysteem
256.	Onvoorziene onderhoudswerkzaamheden en/of storingen waardoor het Banksysteem niet of slechts deels beschikbaar is, dienen direct na aanvang en/of constatering en na beëindiging van de storing aan alle gebruikers per email worden medegedeeld.
257.	Wijzigingen in de werkwijze van het Banksysteem worden per email aan alle gebruikers medegedeeld en zijn na te lezen in het Banksysteem.
258.	Alle onderdelen die voor de Aanbestedende Dienst zichtbaar zijn (o.a. scherm, handleiding, helpunctie), dienen in de Nederlandse taal te zijn.
259.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid tot het verstrekken van een autorisatie per bankrekening voor het enkel invoeren en lezen van betalingen.
260.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid tot het vertrekken van een autorisatie per bankrekening voor het enkel goedkeuren van betalingen.
261.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid tot het verstrekken van een gelaagde autorisatie per bankrekeningnummer.

262.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid de autorisatie zo in te richten dat het niet mogelijk is dat een persoon een betaling inleest of invoert en deze tevens autoriseert.
263.	Spoedeisende blokkeringen van een autorisatie (bijvoorbeeld in geval van fraude) worden 24/7 en 365 dagen per jaar binnen 5 minuten na ontvangst van een verzoek van de Aanbestedende Dienst verwerkt. Overige wijzigingen en/of blokkeringen worden op Werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur binnen een Werkdag na ontvangst van een verzoek van de Aanbestedende Dienst verwerkt. In overleg tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende Dienst wordt de wijze waarop het verzoek gemeld moet worden bij Opdrachtnemer bepaald en vastgelegd.
264.	Het dagafschrift van de laatste volledige Werkdag moet digitaal beschikbaar zijn. (Zie eis 266)
265.	Het dagafschrift bevat alle mutaties en het begin- en eindsaldo van de betreffende dag.
266.	Het Banksysteem biedt de mogelijkheid om de dagafschriften gedurende dertien maanden te downloaden in Excel-formaat (of gelijkwaardig) en in een SEPA bestendig formaat (zie ook eis 279).
267.	De toelichting welke bij een betaalopdracht en incasso-opdracht kan worden gevoegd wordt in zijn geheel op het Dagafschrift vermeld.
268.	Opdrachtnemer dient de garantie te geven dat 'open banking' wordt gefaciliteerd (inclusief API) mocht dit in de toekomst aan de orde zijn.
269.	Overschrijvingen via het Banksysteem worden per overschrijving op het dagafschrift vermeld.
270.	Overschrijvingen via een bankopdracht (papier) worden per overschrijving op het dagafschrift vermeld.
271.	Automatische Incasso Batches worden als totale betaling op het dagafschrift vermeld.
272.	Storeringen worden per storering op het dagafschrift vermeld en voorzien van retourinformatie, inclusief de reden van storering.
273.	Restituties welke uit het belastingpakket worden gegenereerd worden als totale betaling op het dagafschrift vermeld.
274.	Valutering is niet toegestaan
275.	Geautoriseerde betalingen aangeboden voor 12:00 uur worden nog dezelfde Werkdag verwerkt (worden binnen twee uur verwerkt), geautoriseerde betalingen aangeboden na 12:00 uur of op niet Werkdagen worden op de eerstvolgende Werkdag uitgevoerd. Spoedopdrachten kunnen nog voor 15:30 uur worden aangeboden en worden nog dezelfde Werkdag verwerkt.
276.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot het automatisch afroemen van de bankrekeningen, niet zijnde de werkrekeningen, tot de drempelbedragen.
277.	Automatische Incasso Opdrachten worden conform de in de SEPA tijdslijnen genoemde maximale doorlooptijden verwerkt.
278.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om ten gunste van een rekeningcourant van de Aanbestedende Dienst alle gangbare betalingen te ontvangen. Op dit moment betreft het handmatige opdrachten, automatische incasso opdrachten, bankoverschrijvingen, pinbetalingen, creditcard betalingen, iDEAL (of toekomstige vervanger van iDEAL) en Paypass betalingen, in de toekomst kan dit wijzigen.
279.	Het bancaire systeem van de Opdrachtnemer is in staat om alle SEPA-bestandsformaten te verwerken. Deze bestandsformaten dienen aan te sluiten op de regulier gehanteerde bestandsformaten bij de software leverancier van de Aanbestedende Dienst (momenteel CAMT-052 en CAMT-053 / MT940).
280.	Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient Opdrachtnemer aanvullende informatie te verschaffen ter identificatie van een Rekeninghouder (tenaamstelling en adressering van de rekening) voor zover dit niet in strijd is met de actuele privacywetgeving.
281.	Opdrachtnemer dient de in Eis 202 bedoelde aanvullende informatie schriftelijk op basis van de wettelijke termijnen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst te verschaffen.
282.	Opdrachtnemer stelt een contactpersoon gedurende een nader te bepalen testperiode van vijf werkdagen gedurende de implementatieperiode beschikbaar, welke op afroep direct in staat is om voorkomende problemen tijdens de testperiode op te lossen in samenwerking met de Aanbestedende Dienst.
283.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een veilige gecertificeerde data uitwisseling tussen de financiële administratie en het Banksysteem (inclusief de salarisbatch), alsmede tussen Key2 Belastingen en het Banksysteem.
284.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in samenspraak met de Aanbestedende Dienst integraal testen van de diverse processen.
285.	Opdrachtnemer biedt front-end ondersteuning, dat wil zeggen dat er een testomgeving wordt ingericht waarin de volgende testen door de Aanbestedende Dienst uitgevoerd kunnen worden: verwerken van betaalbestanden voor de SEPA-bestandsformaten verwerken van incassobestanden voor de SEPA-bestandsformaten terugzenden van een bankafschrift op basis van aangeleverde betalingen en incasso's terugzenden van storeringinformatie op basis van aangeleverde incasso's zogenaamde negatieve testen, dat wil zeggen fouten in de data (bijvoorbeeld innen van een geblokkeerde rekening) dienen correct terug gemeld te worden zodat dit in de applicatie verwerkt kan worden.
286.	Opdrachtnemer biedt een Overstapservice aan. Voor definitieve gunning kan inzicht gevraagd worden in deze overstapservice.
287.	Opdrachtnemer informeert incassanten die gebruik maken van een of meer oude rekeningnummers in overleg met de Aanbestedende Dienst over het nieuwe rekeningnummer.

288.	Opdrachtnemer dient te ondersteunen bij alle noodzakelijke Overeenkomsten en certificeringen met de ICT-dienstverlener van Opdrachtgever (op het moment KPN/Infradax) die relevant zijn voor een optimaal betalingsverkeer voor de Aanbestedende Dienst.
289.	Inschrijver gaat er mee akkoord dat de Aanbestedende Dienst geen verplichting heeft tot het afnemen van bepaalde bancaire producten.

7.1.3. Commerciële Eisen

Nr.	Omschrijving
300.	Met betrekking tot de gevraagde diensten en volumes is de Aanbestedende Dienst bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument uitgegaan van historische gegevens en verwachte ontwikkelingen. De Aanbestedende Dienst committeert zich echter niet aan een minimum af te nemen volume. De volumes kunnen gedurende de contracttermijn (sterk) dalen of stijgen.
301.	Inschrijver hanteert een prijsopbouw die is gebaseerd op vaste prijzen, ongeacht volumes. Bij een sterk stijgend totaal volume van een 'transactiesoort' (20% of meer) dient Inschrijver een korting op de ingediende tarieven door te voeren. (Zie hiervoor ook KW2). De korting wordt in dat geval met terugwerkende kracht voor het betreffende jaar en voor de betreffende transactiesoort door Opdrachtnemer toegekend.
302.	Het indienen van prijzen en tarieven geschiedt uitsluitend middels bijgevoegd prijzenblad. Eventuele onduidelijkheden en/of omissies in het prijzenblad dienen door Inschrijver middels te Nota van Inlichtingen te worden gemeld.
303.	Alle antwoorden en oplossingen die Inschrijver beschrijft in de Gunningwensen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden en in de prijsaanbieding ingecalculeerd te zijn.
304.	Inschrijver hanteert prijzen die voor de komende 5 jaar vast zijn. Bij hoge volume stijgingen (20% of meer) verwacht de Aanbestedende Dienst dat Opdrachtnemer haar tarieven naar beneden aanpast. De volumestijging heeft betrekking op elk in het prijzenblad vermelde soort betalingsverkeer (transactiesoort) (regel in Excel prijzenblad). Het betreft dus niet een volumestijging van het totale betalingsverkeer. (zie ook de beschrijving bij KW2 in hoofdstuk 8.1). Na 5 jaar behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver aangeboden tarieven voor de 1 ^e verlenging te benchmarken. Op basis van deze analyse wordt eenzijdig door Aanbestedende Dienst bepaald of de optionele verlenging wordt gelicht. Na de 1 ^e verlenging herhaalt zich dit proces en wordt bepaald of de 2 ^e verlenging wordt gelicht. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet gebruik te maken van de optionele verlengingen, of de Opdracht na 5 jaar opnieuw aan te besteden.
305.	Alle eisen zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument zijn bindend en zijn dus 'knock-out criteria'. Eventuele verzoeken tot wijzigingen in de gestelde eisen, dient inschrijver middels de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. Het is aan Aanbestedende dienst om hier al dan niet mee akkoord te gaan. Naast de gestelde eisen en voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten, stelt Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer in de gelegenheid aanvullende 'bancaire voorwaarden' op te stellen middels een 'Aanvullende Overeenkomst'. Deze Aanvullende Overeenkomst dient te worden opgesteld tijdens de Alcatel-termijn door de partij die voor gunning in aanmerking komt. Pas als Aanbestedende Dienst akkoord gaat met de Aanvullende Overeenkomst, al overgegaan worden tot definitieve gunning. Voor alles waar niet in wordt voorzien in de aanbestedingsdocumenten en de op te stellen Aanvullende Overeenkomst van de te gunnen partij, gelden de bepalingen zoals omschreven in bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden van de BSGR.
306.	Met betrekking tot tarieven voor eventueel toekomstige 'betaalvormen' (dus die nu geen onderdeel uitmaken van het prijzenblad), zullen in dat geval in gezamenlijkheid tarieven worden bepaald. Deze tarieven zullen aanvullend worden opgenomen in de contractdocumenten.

8. Gunningswensen

8.1. Gunningswensen Kwaliteit

Voor alle antwoorden die door Inschrijver beschreven worden t.b.v. onderstaande gunningscriteria, geldt dat deze daadwerkelijk aangeboden dienen te worden en dat deze reeds verdisconteerd zijn in de prijsaanbieding.

Nr.	Omschrijving	Toelichting
KW 1	Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2. De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan gebruiksvriendelijkheid. Zij wenst dan ook een Opdrachtnemer te selecteren met een gebruiksvriendelijke oplossing inzake bancaire dienstverlening.	Inschrijver beschrijft op welke wijze haar dienstverlening <u>gebruiksvriendelijk</u> is. Inschrijver beschrijft <u>minimaal</u> de gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden Banksysteem en internetplatform, de wijze van autoriseren van gebruikers (ook buiten het gebouw van BSGR), het verwerkingsproces, het uitwisselen van bestanden, de rapportage van het betalingsverkeer en beschikbaarheid van het systeem. Daarnaast beschrijft Inschrijver welke aspecten zij nog meer van belang acht in het kader van gebruiksvriendelijkheid bij het uitvoeren van bancaire dienstverlening. Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van Aanbestedende Dienst en dienen in uw aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Antwoord KW1 invullen en toevoegen als document 6. Maximaal 4x A4 tekst.
KW 2	Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2. De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan de kennis en kunde van bancaire dienstverleners. Daarnaast wenst zij een flexibele dienstverlener die eventuele aantrekkelijke commerciële voordelen biedt gedurende de looptijd van het contract, bijvoorbeeld bij volume stijgingen van transactiesoorten. Zij wenst dan ook een Opdrachtnemer te selecteren die, <u>naast</u> het Programma van Eisen, <u>extra</u> toegevoegde waarde levert bij het uitvoeren van de bancaire dienstverlening.	Inschrijver beschrijft op welke wijze haar dienstverlening van extra toegevoegde waarde is voor Aanbestedende Dienst voor zover niet uitgevraagd in het Programma van Eisen. Inschrijver dient <u>in ieder geval</u> te benoemen in haar antwoord: de rentepercentages voor op- en afslag met betrekking tot de Euribor/€STR-rente. Daarnaast dient <u>in ieder geval</u> omschreven te worden, wat het kortingspercentage is op de aangeboden tarieven als een vorm van betalingsverkeer (transactiesoort) met 20% of meer stijgt gedurende de contracttermijn. (zie ook eis 304) Daarnaast kunt u bij de beantwoording van KW2 denken aan innovatieve oplossingen en aanvullende dominante USP's van Opdrachtnemer, uitgebreide naam-rekeningnummer controle, uitgebreide 'overstapservice' en het verhogen van het percentage automatische verwerking betalingen ('straight through processing') middels een verplicht betalingskenmerk. Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van Aanbestedende Dienst en dienen in uw aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen en toegevoegde waarde bevat voor een zo goed mogelijke additionele dienstverlening, scoort u hoger. Antwoord KW2 invullen en bijvoegen als document 7. Maximaal 4x A4 tekst.

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11). Extra pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Voor alle kwaliteitswensen waar een maximaal aantal pagina's staat vermeld, geldt dit exclusief eventuele screendumps en eventuele bijlagen (bijvoorbeeld een voorbeeld rapportage). Per antwoord op een kwaliteitswens, mag Inschrijver maximaal 5 pagina's aan screendumps en bijlagen toevoegen om het antwoord te verduidelijken.

8.2. Gunningswens Prijs

Nr.	Omschrijving	Toelichting
PW 1	De Aanbestedende Dienst wenst een Inschrijver te contracteren die de prijzen met betrekking tot de dienstverlening zo gunstig mogelijk aanbiedt. Voor wijze van beoordelen en scoren, zie §5.1 en §5.2.	Inschrijver vult hiervoor het prijzenblad in (Annex II) en voegt dit toe achter Tab 3. PW1 = Annex II

9. Annexen

De hierna opgenomen Annexen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag. Daarnaast geldt dat de Inschrijving als volgt dient te worden ingedeeld:

- | | | |
|----|---------|--|
| a) | Annex 1 | 'Eigen Verklaring' |
| b) | Annex 2 | 'Prijzenblad' |
| c) | Annex 3 | 'Akkoordverklaring eisen' |
| d) | Annex 4 | 'Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR' |
| e) | Annex 5 | 'Invulbladen aanbestedingsdocument' (Format Referenties) |
| f) | Annex 6 | 'Format Nota van Inlichtingen' |
| g) | Annex 7 | 'Format invulformulier 'Geen Russische betrokkenheid' |

In te dienen documenten:

- | | |
|-------------|---|
| Document 1: | Aanbiedingsbrief (vrij format in PDF) |
| Document 2: | Ingevulde 'Eigen Verklaring' (UAE) |
| Document 3: | Ingevuld 'Prijzenblad' (in Excel en PDF) |
| Document 4: | Ingevulde 'Akkoordverklaring Eisen' (PDF) |
| Document 5: | Ingevuld 'Format Referenties' (PDF) |
| Document 6: | Antwoord op KW1 'Gebruiksvriendelijkheid Banksysteem' (PDF) |
| Document 7: | Antwoord op KW2 'Toegevoegde waarde en commerciële flexibiliteit' (PDF) |
| Document 8: | 'Format invulformulier 'Geen Russische betrokkenheid' (PDF) |

Annex I UEA

De Aanbestedende Dienst heeft het vastgestelde model van de Eigen Verklaring toegevoegd als digitale annex Eigen Verklaring"). Met deze Eigen Verklaring kan Inschrijver aangeven of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Tevens verklaart zij akkoord te gaan met de ingediende tarieven middels het prijzenblad.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die de voorlopige gunning krijgt toegewezen dient ervoor zorg te dragen dat zij binnen 2 weken na de verzending van de voorlopige gunning door de Aanbestedende Dienst de eventueel ontbrekende en/of vereiste verklaringen/bewijsstukken alsnog kan overleggen. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, zal geen definitieve gunning aan deze Inschrijver worden gedaan.

NB: Toelichting op "Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij"

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, overlegt zij bij indiening van de Inschrijving, een verklaring van de holding of moedermaatschappij, waarin deze zich volledig garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst van de dochter- of werkmaatschappij. Dit dient te geschieden door een eigen opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring bij te voegen bij de Inschrijving.

Annex II Prijzenblad

De Aanbestedende Dienst heeft het prijzenblad bijgevoegd als digitale annex ('Annex II - Prijzenblad').

Annex III Gunningseisen

Middels het invullen en ondertekenen van deze verklaring, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle in dit aanbestedingsdocument gestelde gunningseisen.

Een Inschrijver die niet aan alle Eisen voldoet, valt af.

☐ Ja	☐ Nee
-----------------------------	------------------------------

Inschrijver verklaart, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en dat hij bereid is op eerste verzoek bewijzen dienaangaande te overleggen.

Plaats : Datum :

Naam :

Functie :

Handtekening :

Annex IV Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR

De Aanbestedende Dienst heeft de Algemene Inkoopvoorwaarden BSGR bijgevoegd als digitale annex.

Annex V Invulbladen aanbestedingsdocument

Inschrijvers dienen deze invulbladen te hanteren en aan hun Inschrijving toe te voegen. De invulbladen zijn bijgevoegd als digitale annex ('Annex V - Invulbladen Aanbestedingsdocument').

Het betreft hier het 'Format referentie' Deze Invullen en bijvoegen als document 5 van uw Inschrijving.

Annex VI Format Nota van Inlichtingen

Inschrijvers dienen dit format te hanteren voor het indienen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen. Het format is bijgevoegd als digitale annex ('Annex VI - Format NvI').

Annex VII ‘Invulformulier ‘Geen Russische betrokkenheid’

Inschrijvers dienen dit format te hanteren voor het indienen van de verklaring ‘Geen Russische betrokkenheid’

Annex VIII 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid BSGR'