



EINDHOVEN

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Belasting -en waarderingsapplicatie t.b.v. de gemeente Eindhoven’

Gemeente Eindhoven

Projectnummer / Kenmerk

BV2024-0006

Uitgave

Gemeente Eindhoven

Sector Publiekscontacten en Informatisering & Beheer

Datum

23-02-2024

Versie

1.0

Inhoud

1. Inleiding aanbesteding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Leeswijzer	3
1.3 Aanbestedende dienst	3
1.4 Gebruik aanbestedingsplatform	3
1.5 Marktconsultatie	4
1.6 Vertrouwelijkheid informatie	4
2. Inhoud van de opdracht	5
2.1 Doel van de opdracht	5
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.3 Overeenkomst	8
3. Verloop van de aanbesteding	9
3.1 Planning	9
3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding	9
3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving	11
3.4 Gunningsbeslissing	12
4. Eisen aan de inschrijver	12
4.1 Algemene informatie	12
4.2 Uitsluitingsgronden	12
4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	13
4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	14
4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)	17
4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers	18
5. Beoordeling	20
5.1 Inleiding	20
5.2 Subgunningscriteria	20
5.2.1 Prijscriterium	20
5.2.2 Kwaliteitscriteria	22
5.3 Beoordelingsmethode	25
5.4 Beoordelingswijze	25
6. Voorwaarden en rechtsmiddel	27
6.1 Voorwaarden voor inschrijven	27
6.2 Rechtsmiddel	29
Bijlage 1: Prijzenblad	30
Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst	31
Bijlage 3: Concept VerwerkersOvereenkomst incl. addendum	32
Bijlage 4: GIBIT 2023	33
Bijlage 5A + 5B: Programma van Eisen Functionals + Programma van Eisen Non-functionals	34
Bijlage 6: Verklaring Russische banden	35
Bijlage 7: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden	36
Bijlage 8: Verklaring referentie	37
Bijlage 9: UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 10: DEMO o.b.v. use-cases (gunningscriteria K2)	39
Bijlage 11: Invulling overige Wensen (gunningscriteria K3)	40
Bijlage 12: Architectuurdocument (Globale Architectuur Schets)	41
Bijlage 13: Verslag marktconsultatie	42
Bijlage 14: Concept SLA	43

1. Inleiding aanbesteding

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de aanbesteding 'Belasting- en Waarderingsapplicatie' ten behoeve van de gemeente Eindhoven, hierna tevens te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever.

Het beschrijvend document geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Het beschrijvend document fungeert als basis om een inschrijving in te dienen.

Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-) database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 bevat een introductie van opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbesteding en het aanbestedingsplatform.
- Hoofdstuk 2 geeft een toelichting op de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 gaat in op het verloop van de aanbesteding en de planning.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 5 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel, de beoordelingsstappen en de gunningscriteria die opdrachtgever hanteert.
- Hoofdstuk 6 geeft een beschrijving van de voorwaarden voor inschrijven.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze Europese aanbesteding is de gemeente Eindhoven. Eindhoven is met haar ca. 244.000 inwoners de vijfde stad van Nederland. Meer informatie over de gemeente Eindhoven is te vinden op de website www.eindhoven.nl.

1.4 Gebruik aanbestedingsplatform

Inschrijver kan zijn inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover inhoudelijke omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en het beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst. Voor zover termijnen of data genoemd op het aanbestedingsplatform en de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen, dient inschrijver te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat inschrijver deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan inschrijver vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

1.5 Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze aanbesteding reeds een marktconsultatie uitgevoerd op TenderNed. Aanleiding voor deze marktconsultatie was het vergaren van informatie die ten goede kan komen aan de in te zetten Europese aanbesteding, zoals o.a.:

- Beschikbare applicaties en oplossingen in de markt voor de verschillende onderdelen;
- De geïnteresseerde marktpartijen die de bovenstaande dienstverleningen geheel of gedeeltelijk door synergetische voordelen kunnen opleveren;
- Mogelijke innovatieve, efficiënte en/of kostenbesparende oplossingen vanuit de markt;
- Visie op ontwikkeling binnen de belastingsector (inclusief bijvoorbeeld SOR);
- De stand van zaken bij diverse leveranciers om de benodigde technische oplossing te leveren;
- De mogelijke risico's en (rand) voorwaarden;
- Inzicht in de eenmalige en jaarlijkse kosten voor de betreffende dienstverlening;
- Aandachtspunten voor implementatie, conversie, opleidingen en doorlooptijden.

De marktconsultatie is te vinden op TenderNed (kenmerk: TN351134). Het algemeen verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage 13.

1.6 Vertrouwelijkheid informatie

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de opdracht

De huidige Overeenkomst van de gemeente Eindhoven welke zij heeft gesloten voor de Belastingenapplicatie loopt eind 2024 af. Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een nieuwe Overeenkomst voor de levering, implementatie, migratie en bijbehorende dienstverlening van de software voor gemeentebelastingen met betrekking tot alle processen rondom het heffen, innen (inclusief kwijtschelding) van de gemeentelijke belastingen en de processen rondom de WOZ-registratie en het waarderen van objecten zoals ook is beschreven in dit Beschrijvend document.

Kortom, er dient een oplossing beschikbaar gesteld te worden waarbij gemeente Eindhoven haar gebruikers kan faciliteren met een passend belasting -en waarderingsapplicatie, waarbij naast de realisatie van een vereenvoudiging van de werkprocessen de applicatie dient bij te dragen aan optimale gebruiksvriendelijkheid voor de (eind)gebruikers en functioneel beheerders. De gemeente Eindhoven wenst hiervoor met Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 17 mei 2024.

2.2 Beschrijving van de opdracht

2.2.1 Huidige situatie

De gemeente Eindhoven, afdeling Belastingen voert de belastingtaken zelfstandig en volledig in eigen beheer uit. Momenteel maakt de afdeling Belastingen gebruik van de applicatie van GouwIT om haar wettelijke taken m.b.t. gemeentelijke belastingen uit te voeren. Daarin vindt de volledige administratie plaats m.b.t. de objecten en subjecten t.b.v. de verschillende gemeentelijke belastingen.

De afdeling Belastingen

De kerntaken van de afdeling zijn:

1. Het registreren van objectinformatie in de WOZ en de BAG.
2. De WOZ-waardering
3. Het versturen van gemeentelijke belastingaanslagen (excl. leges).
4. Het invorderen en verwerken van de gemeentelijke belastinggelden (inclusief kwijtschelding).
5. Het verwerken van bezwaarschriften en beroepen inzake gemeentelijke belastingaanslagen/WOZ-beschikkingen.

Vanuit een andere afdeling wordt er parkeerbelasting geheven. De naheffingen worden via ons belastingstelsel opgelegd en ingevorderd. De bezwaren en beroep worden behandeld met hulp van het stelsel.

De afdeling Belastingen is opgedeeld in vier teams:

1. Gegevensbeheer, met daaronder BAG-WOZ en Heffingen (12 FTE)
2. Taxaties (11 FTE)
3. Invordering (8 FTE)
4. Bezwaar en Beroep (5 FTE)

Aanvullend zijn er 1 afdelingshoofd, 4 coördinatoren en 2 stafmedewerkers.

Het aantal gebruikers van de huidige Belastingenapplicatie bedraagt ongeveer 130 gebruikers, waarvan 4 functioneel beheerders, 50 KCC-medewerkers (beperkte muteerrechten), 15 medewerkers van andere afdelingen (alléén raadpleegrechten) en zo'n 60 medewerkers van Belastingen (muteerrechten). Gebruikers maken regelmatig gebruik van meerdere profielen met de bijbehorende functionaliteiten.



Agile werkwijze rondom de Belastingenapplicatie

Naast het reguliere werk dat in de huidige Belastingenapplicatie wordt gedaan, wordt er ook continue voor gezorgd dat de inrichting van de Belastingenapplicatie te alle tijde aansluit bij de werkzaamheden en de wensen van alle belanghebbenden binnen de keten. Dit gebeurt door het zogenoemde Scrumteam Belastingen. Binnen dit Scrumteam bestaat een bijzondere multidisciplinaire samenwerking tussen Product Owner, Scrum Master, Functioneel beheerders en medewerkers vanuit ieder onderdeel van de keten van belastingen (denk aan taxateurs, gegevensbeheer, invordering en bezwaar en beroep). Het team werkt in sprints van 4 weken. Aan het begin van deze periode bepaalt het Scrumteam welke wensen zij in de komende sprint van 4 weken willen realiseren. Zij bepalen dit op basis van de prioriteiten die de Product Owner heeft gemaakt. Aan het einde van deze vier weken wordt het opgeleverde werk tijdens de Sprint Review gepresenteerd zodat daar door alle belanghebbende feedback op gegeven kan worden.

Voordat wensen binnen het team opgepakt kunnen worden is het noodzakelijk om de haalbaarheid en benodigde werkzaamheden inzichtelijk te krijgen, dit noemen wij refinement. Tijdens deze refinement wordt regelmatig een expert van de leverancier uitgenodigd om de haalbaarheid en werkzaamheden inzichtelijk te maken voor verschillende items. Ook bij de Sprint Review is de aanwezigheid van de leverancier van belang, zodat feedback op het geleverde werk zo volledig mogelijk besproken kan worden. Als voor 80% van de werkzaamheden samenwerking met de leverancier noodzakelijk is, dan kunnen we spreken van een (tijdelijk) lid van het scrumteam en is deelname aan de retrospective voor evaluatie van het proces tijdens de sprint erg waardevol.

Kengetallen ten behoeve van de migratie/conversie

Na migratie en implementatie dient opdrachtgever alle werkzaamheden mbt de basisregistratie WOZ en de heffing en inning van gemeentelijke belastingen te kunnen uitvoeren met de aangeboden oplossing. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle hiervoor benodigde gegevens uit de huidige belastingapplicatie van opdrachtgever migreren naar de aangeboden oplossing. Voor de basisregistratie WOZ betreft dit de data vanaf 2009. Van de overige gegevens in de huidige belastingapplicatie dient opdrachtnemer de laatste zeven jaar te migreren naar de aangeboden oplossing.

- Basisregistratie WOZ
Gegevens van ruim 130.000 woningen en 7.500 niet-woningen
- Heffen
Jaarlijks ruim 195.000 aanslagbiljetten waarvan 60.000 parkeerbelasting
- Bezwaarschriften
In 2023 5.000 heffingen bezwaren, 11.000 bezwaren parkeerbelasting, 5.300 WOZ (waarde)
- Innén
Jaarlijks bijna 40.000 herinneringen, 25.000 aanmaningen en 13.000 dwangbevelen
- Kwijtscheldingsverzoeken
In 2023 3.500 automatische kwijtscheldingsverzoeken en 3.900 handmatige
- En verder
 - 95.000 berichtenbox abonnees
 - 510.000 zaken (incl. 175.000 gemigreerde bezwaarschriften en kwijtscheldingsverzoeken)
 - 370.000 zaakdocumenten in Alfresco
 - 60.000 documenten in digitaal archief (vóór zaakgericht werken) (vanaf 2017)
 - 365.000 foto's in database
 - 150.000 aantekeningen per jaar
 - BAG data van Eindhoven
 - BRK 2.0 data van Eindhoven
 - BRK data van Eindhoven
 - Berichten van het berichtenverkeer met oa LV WOZ, BAG, BRK 2.0 en GBA-koppeling (voor zover nodig)

2.2.2 Gewenste situatie

De gemeente Eindhoven vraagt in de aanbesteding om een applicatie voor haar belastingprocessen. Deze belasting –en waarderingsapplicatie bestaat uit een samenwerkend geheel van componenten, opgebouwd conform de GEMMA-referentiecomponentensystematiek. De oplossing dient als SaaS aangeboden te worden. De applicatie dient te voorzien in en ondersteuning te geven ten aanzien van alle vigerende wet- en regelgeving en derhalve te kunnen blijven aansluiten op de ontwikkelingen gebaseerd op voornoemde regelgeving. Het Scrumteam Belastingen gaat, net als in de huidige situatie, er met betrokkenheid van de leverancier aan werken dat de inrichting van de nieuwe Belasting –en waarderingsapplicatie te allen tijde aansluit bij de werkzaamheden en de wensen van alle belanghebbenden binnen de keten.

De gemeente Eindhoven werkt aan een Zaak-Gericht-Werken platform met een aantal generieke platformdiensten: zaakinformatiecomponent, zaakafhandelcomponent, formulierencomponent, documentmanagementcomponent en bewaar- en vernietigingscomponent. Alle voorgaande componenten zijn beschikbaar als Common Ground-initiatieven.

De gemeente wil binnen de initiële contractperiode toegroeien naar een SaaS belasting –en waarderingsapplicatie die gebruik maakt van deze componenten. Omdat nog niet alle componenten actief zijn, krijgen inschrijvers voor de initiële implementatie op een aantal onderdelen ruimte om af te wijken (zie hiervoor ook de architectuurschets uit bijlage 12.) Voor de Zaak/DMS component geldt een verplichting om deze in de initiële implementatie aan te bieden (incl. prijsopgave) en in te voeren.

Tot de opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Een belasting -en waarderingsapplicatie met functionaliteit voor gegevensbeheer, taxatie, heffing, invordering, bezwaar en beroep.
- Portaalfunctionaliteit voor belanghebbenden.
- Zaak/DMS functionaliteit voor de decentrale registratie van zaken en documenten.
- Koppelingen met applicaties, registraties en landelijke voorzieningen (zie bijlage architectuur).
- Conversie van gegevens uit de huidige applicatie naar de nieuwe Belastingenapplicatie.
- Opleiding van beheerders en gebruikers.

Tot de opdracht behoren niet:

- Het uitvoeren van functioneel beheer taken (volgens BiSL). Deze taken voert de gemeente Eindhoven zelf uit voor de belastingenapplicatie.
- Het uitvoeren van dataselecties en incidenteel updaten van data door de leverancier. Deze taken wil de gemeente Eindhoven zelf kunnen uitvoeren.

2.2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De gemeente Eindhoven heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te splitsen in percelen. De motivatie hiervoor is o.a. dat het opdelen in percelen:

- Niet doelmatig is, omdat het een integrale opdracht betreft;
- Niet doelmatig is, gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking en het kunnen beheren van het totale systeem. Opdelen in percelen zou risico's introduceren;
- Niet doelmatig is, doordat de totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, realisatie, exploitatie en onderhoud) bij het opdelen van de opdracht waarschijnlijk vele malen hoger zullen zijn.

2.3 Overeenkomst

2.3.1 Type Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij(en) is een Overeenkomst voor de implementatie, migratie, levering en gebruik van een Belasting- en waarderingsapplicatie ten behoeve van de gemeente Eindhoven.

2.3.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst (Bijlage 2) heeft een initiële looptijd van vier jaar en gaat in per 17 mei 2024 of zoveel eerder als mogelijk of zoveel later als door eventuele vertragingen voor de definitieve gunning noodzakelijk is (waardoor de hierna in deze paragraaf genoemde datums kunnen verschuiven). Vanaf 17 mei 2024 vindt de implementatie en migratie plaats. Vanaf acceptatie en in gebruik name start de reguliere dienstverlening. Dit is uiterlijk op 1 januari 2025. De initiële contracttermijn eindigt op 16-05-2028. Na de initiële looptijd van 4 jaar zal de overeenkomst overgaan in een overeenkomst voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 1 jaar voor Opdrachtgever, en een opzegtermijn van 2 jaar voor Inschrijver.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.3.3 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Opdrachtgever heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de Overeenkomst aan te gaan, waarbij de initiële contracttermijn 4 jaar zal zijn. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan Opdrachtgever daarvoor een compensatie toekennen.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. Met het publiceren van de aankondiging start de aanbesteding. De gestelde termijnen zijn fatale termijnen, tenzij de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

Mijlpaal	Datum
Publicatie aankondiging	Vrijdag 23 februari 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 8 maart 2024 vóór 10.00 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 15 maart 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 22 maart 2024 vóór 10.00 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 29 maart 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen (fatale termijn)	Woensdag 10 april 2024 vóór 10.00 uur
Demo o.b.v. use cases	Week 15 en/of week 16
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 25 april 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 17 mei 2024
Start implementatie & test/acceptatieperiode	Vrijdag 17 mei 2024

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In een dergelijk geval vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

3.2 Communicatie gedurende de aanbesteding

3.2.1 Contactgegevens aanbestedende dienst

Tijdens de aanbesteding vindt alle communicatie tussen opdrachtgever en inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Mocht dit problemen opleveren, dan kan onderstaande contactpersoon worden benaderd:

Contactpersoon	Dhr H. Kriek
Functie	Inkoopadviseur IT

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De aanbestedende dienst heeft het recht inschrijvers die hiermee in strijd handelen uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.



3.2.2 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, dan dient inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een nota van inlichtingen, hier een melding van te maken. Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een proactieve houding, zodat aanbestedende dienst de aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

3.2.3 Nota('s) van inlichtingen

Vragen ten behoeve van de nota('s) van inlichtingen dienen (geanonimiseerd) te worden ingediend via de vraag en antwoordmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform.

De aanbestedende dienst sluit een vragenronde met het verzenden van een nota van inlichtingen met daarin de vragen van inschrijver en de antwoorden van opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken vermeldt aanbestedende dienst hierin.

Alle inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Elke vraag wordt afzonderlijk (dat wil zeggen niet meerdere vragen binnen één vraagveld) gesteld. Wanneer inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden.

Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang.

3.2.4 Klachtafhandeling

Inschrijver kan ook naar aanleiding van de aanbesteding een klacht indienen met inachtneming van het volgende:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wat de verwachte afhandeltermijn is. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

B) Indien klager het niet eens is met de door de aanbestedende dienst gegeven reactie op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de het onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen – naast zich neer te leggen.

3.3 Indienen, ontvangst en beoordeling van inschrijving

3.3.1 Indienen van een inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via het aanbestedingsplatform conform de hiervoor genoemde planning. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Een volledige Inschrijving bestaat minimaal uit:

- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9);
- Het ingevulde en ondertekende prijzenblad + onderbouwing in eigen format (bijlage 1);
- De ingevulde en ondertekende Programma van Eisen (bijlage 5A + 5B);
- Beantwoording/uitwerking van de Geschiktheidseisen en kerncompetentie A d.m.v. referentieproject (bijlage 8);
- Uittreksel KVK (niet ouder dan 6 maanden);
- Beantwoording/uitwerking/Demo op gevraagde kwaliteitscriteria K1 t/m K3.

Opdrachtgever adviseert inschrijver om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor rekening van inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom niet in behandeling genomen (ongeldigverklaring). Opdrachtgever en de aanbieder van het aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijver wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het aanbestedingsplatform. Opdrachtgever adviseert om bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform te raadplegen en ruim op tijd met het digitaal indienen van de stukken te starten.

Let op: met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met het gestelde in dit Beschrijvend Document inclusief alle bijlagen. Tevens geeft inschrijver hiermee aan te voldoen aan alle gestelde eisen.

3.3.2 Ontvangst van de inschrijvingen

Na ontvangst van de inschrijvingen opent opdrachtgever de 'digitale kluis' met inschrijvingen in het Aanbestedingsplatform. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3.3.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Opdrachtgever controleert of een inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit beschrijvend document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het aanbestedingsplatform en dit beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien een inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor een inschrijving ongeldig te verklaren ingeval sprake is van een (niet eerder ontdekt) gebrek dat geleet op de aanbestedingsbeginselen niet mag respectievelijk niet had mogen worden hersteld.

3.3.4 Toetsing

Opdrachtgever toetst of inschrijvers en inschrijvingen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.



3.3.5 Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

De kwaliteitscriteria van de volledige en geldige Inschrijvingen, worden verstuurd naar het beoordelingsteam voor de inhoudelijke beoordeling. Opdrachtgever stelt vast welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is. De wijze waarop dit wordt gedaan staat beschreven in hoofdstuk 5.

3.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle inschrijvingen, die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers middels het aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Deze beslissing houdt niet de aanvaarding van een aanbod in. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing is opdrachtgever niet verplicht daadwerkelijk een Overeenkomst met de betreffende (winnende) inschrijver(s) te sluiten.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Opdrachtgever toetst de inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet staat beschreven in welke gevallen Inschrijver kan worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (bijlage 9). Let op: dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Door deze verklaring correct in te vullen kan inschrijver verklaren dat de geselecteerde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Het UEA (bijlage 9) wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Het UEA (bijlage 9) moet inschrijver bij de inschrijving indienen. Indien inschrijver hier niet aan voldoet wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Nadat het voorlopige gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Aanbestedende dienst adviseert inschrijver deze aanvraag, indien nodig, dan ook te doen gedurende de

aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Indien inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn kan aanleveren, wordt inschrijver alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te laten voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgevers van referentieopdrachten.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de Overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 6) niet op inschrijver van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Opdrachtgever legt de inschrijving terzijde indien de inschrijver niet (tijdig) aantoont dat hij voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA (bijlage 9) verklaart inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de hierna volgende geschiktheidseis(en).

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor de gemeente Eindhoven goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze eisen, dient u, voor zover u voor gunning in aanmerking komt, op een daartoe strekkend eerste verzoek van gemeente Eindhoven onderstaande bewijsstukken zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 10 werkdagen te overleggen.

a) Een accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf, betreffende de meest recente jaarrekening. Niet-jaarrekeningplichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelingsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

b) Een rechtsgeldige getekende verklaring waarin u verklaart dat u geen claims bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Opdracht en geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

c) Uw jaarrekening van het laatst vastgestelde boekjaar en eventuele andere onderbouwende financiële gegevens van u waaruit blijkt dat uw onderneming een positief eigen vermogen heeft;

4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de Overeenkomst. Opdrachtgever eist een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000,- per kalenderjaar als bedoeld in de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt opdrachtgever of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij – helaas verwarrend - met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een inschrijving terzijde indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen over de hierna beschreven competenties te beschikken die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Hiertoe kan inschrijver - waar van toepassing - verwijzen naar competenties die inschrijver heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die inschrijver niet langer dan drie jaar geleden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van inschrijving - tijdig heeft afgerond.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

A. Competentie: Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het implementeren, migreren, technisch beheren en onderhouden van een belasting- en waarderingsapplicatie bij een Nederlandse overheidsinstelling met een vergelijkbare architectuur als gemeente Eindhoven (integrale SaaS oplossing met Zaak/DMS functionaliteit, inclusief het realiseren van de vereiste koppelingen) en welke tenminste de volgende omvang heeft qua objecten (78.000 woningen en 4.500 niet-woningen), aanslagen (jaarlijks ruim 117.000 aanslagbiljetten) en bezwaren (jaarlijks 13.800).



Hierbij moet er een integrale oplossing voor Belasting (Heffen en Innén) en Waarderen en registreren gebruiksklaar zijn opgeleverd met:

- ingerichte en gedocumenteerde processen;
- opgeleide gebruikers;
- actuele documentatie en handleidingen;
- gemigreerde data;
- ingerichte rapportages;
- gerealiseerde koppelingen.

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd voor kerncompetentie A door middel van referentieopdrachten geldt het volgende:

- Inschrijver maakt gebruik van invulformulier bijlage 8 'Verklaring referentie' om aan te tonen dat er wordt voldaan aan kerncompetentie A.
- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar en ziet toe op de initiële implementatie.
- Een referentieopdracht kan, indien deze zich daar inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere competenties.
- Indien inschrijver zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

4.4.2 Organisatorische en technische maatregelen

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

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

4.4.3 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een van Inschrijver onafhankelijke geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijvers wordt gevraagd een geldig kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

B. Informatiebeveiliging

Inschrijver dient structureel te werken volgens een gedocumenteerd systeem voor Informatiebeveiliging waarbij het desbetreffende systeem en de naleving daarvan door onafhankelijke derde partijen wordt beoordeeld op toereikendheid en naleving. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Door overlegging van een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27001 en de verklaring van toepassing (Statement of Applicability) of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat/verklaring). óf
2. Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, overlegt u een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u overlegt van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met



de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). óf

3. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, overlegt u een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Er is een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen.
- Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging.
- Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst.
- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd.
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt.
- Er zijn gedragscodes.
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande.
- Een en ander wordt door onafhankelijke derde partijen beoordeeld op toereikendheid en naleving.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Van de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding wordt bij opdrachtverlening / na gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat en de rapportage van de meeste recente audit hierbij te overleggen.

C. SOC 2 Verklaring

Om in aanmerking te komen voor deze aanbesteding, moet inschrijver beschikken over een geldige SOC 2-verklaring. De SOC 2-verklaring moet betrekking hebben op de scope van de dienstverlening die in deze aanbesteding wordt gevraagd. De SOC 2-verklaring mag niet ouder zijn dan één jaar op het moment van indienen van de Inschrijving. De SOC 2-verklaring dient te worden uitgegeven door een erkende auditor die voldoet aan de vereisten van de International Standards for Assurance Engagements (ISAE) 3402 of 3000. De verklaring moet tenminste betrekking hebben op de Trust Services Criteria Security en beschikbaarheid.

Van de Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding wordt bij opdrachtverlening / na gunning gevraagd een kopie van de SOC 2-verklaring als bewijs van geschiktheid te overleggen.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat inschrijver aan bovenstaande (A,B en C) voldoet.

Indien inschrijver niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij inschrijver.

4.4.4 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer moet in het bezit zijn van een VOG waaruit blijkt dat er geen bezwaren bestaan, wanneer het betrokken personeel onbegeleid werkzaamheden verrichten in één of meerdere panden van de gemeente Eindhoven, met uitzondering van de (semi)openbare ruimte zoals de ontvangsthall of het restaurant. Deze eis

geldt niet voor werkzaamheden in panden die de gemeente Eindhoven verhuurt aan derden. Voor deze Aanbesteding dient men te voldoen aan het volgende screeningsprofiel <Algemeen screeningsprofiel profiel 24>. Voor meer informatie over (het aanvragen van) de VOG en de screeningsprofielen verwijzen wij u naar [Verklaring Omtrent het Gedrag \(VOG\) | Justis.](#)

Door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis. Bij gunning en tijdens de uitvoering van de opdracht kan er door de opdrachtgever worden gecontroleerd of opdrachtnemer voldoet.

4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde(n)

4.5.1 Social Return On Investment (SROI)

SROI maakt onderdeel uit van het inkoopbeleid van de gemeente Eindhoven en is primair bedoeld om meer mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te krijgen. Er is voor deze opdracht gezien de opdrachtwaarde, doorlooptijd en de aard van de opdracht, een SROI prestatie-eis opgenomen van 1% van de totale uiteindelijke opdrachtsom (excl. BTW).

Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, kan op de opdrachtsom (excl. BTW) een korting in mindering gebracht van factor 1,5 van de niet ingevulde SROI prestatie-eis.

Voor nadere toelichting op het SROI-beleid van opdrachtgever, inclusief de bouwblokkentabel, zie de bijlage 7 Beleid Social Return 2022 incl. uitvoeringsvoorwaarden.

Opdrachtnemers die vanaf de start van de uitvoering van de opdracht en gedurende de gehele duur van de opdracht aan minimaal trede 2 van het PSO-keurmerk voldoen en dit kunnen aantonen met een geldig PSO-keurmerk, voldoen aan de gehele SROI prestatie-eis. Het is ook mogelijk om een korting van 50% op de SROI verplichting voortvloeiend uit de prestatie-eis te krijgen indien een opdrachtnemer in het bezit is van een geldig PSO-keurmerk op trede 1.

Indien een gegadigde geen PSO-keurmerk in bezit heeft, of voor een lager niveau dan trede 2, dan zal voor deze opdracht het restant van het minimumpercentage moeten worden gerealiseerd.

Binnen één week na gunning dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de desbetreffende coördinator Social Return van de aanbestedende dienst.

4.5.2 Nul-emissiezone Eindhoven vanaf 1 januari 2025

Vanaf 2025 geldt binnen de Ring van Eindhoven nul-emissie voor vrachtwagens, bestelauto's en autobussen/touringcars (uitzonderingen daargelaten). Uniforme landelijke uitgangspunten in de 'Uitvoeringsagenda Stadslogistiek' (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. De gemeente Eindhoven heeft deze Uitvoeringsagenda ook ondertekend. De invoering van een nul-emissiezone wordt daarmee vanaf 1 januari 2025 mogelijk, met hantering van overgangsregelingen voor vracht- en bestelauto's (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)).

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer op deze ontwikkeling inspeelt, attendeert opdrachtgever hier reeds op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de Overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2025, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de naleving van de Overeenkomst.

Voor meer informatie over de Eindhovense nul-emissiezone zie: [Nul-emissiezone | Eindhoven](#).

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wil ondernemers tegemoetkomen in de (nu nog) hoge aanschaffkosten voor een nul-emissie busje of vrachtwagen middels een subsidieregeling. Voor meer informatie, zie de website van Rijksdienst voor Ondernemen <https://www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/seba>.

Laadpunten zero-emissie

Momenteel exploiteert de gemeente Eindhoven (kostendekkend) de markt- en evenementenkasten in Eindhoven. Deze staan op plekken waar bijvoorbeeld grotere aannemersbussen en hoogwerkers eenvoudig kunnen komen. Verder zijn er op de Woenselse markt laadstekkers gemonteerd op de kasten. Met behulp van alle laadpassen in Nederland kan daarop worden geladen. Via de andere stopcontacten (op alle andere kasten) kan ook worden geladen, echter is dan een mobiele laadstekker nodig die de inschrijver zelf aan dient te schaffen. Van de voorzieningen die reeds verspreid over de stad aanwezig zijn is een overzichtskaart, zie link <https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1wv7IrnLbR5YL9eHipv1hdwepiYXpXjP&ll=51.43930843226427%2C5.479328425200718&z=15>.

Naast voorgaande zijn er ook initiatieven zoals de bouwhub waar laadfaciliteiten voorhanden zijn of voorhanden komen. Overigens is opdrachtgever daar géén initiatiefnemer van en kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever is zich bewust van de transitie rondom het energievraagstuk en zero-emissie en onderzoekt naast de reeds aanwezige markt en evenementenkasten of opdrachtgever een rol heeft in het faciliteren van oplaadpunten of iets dergelijks. Vooralsnog stelt de opdrachtgever zich op het standpunt dat de “markt” zelfstandig verantwoordelijk is in zijn energie/brandstof behoefte. De gemeente Eindhoven kan dus niet verantwoordelijk zijn voor de energiebehoefte van de inschrijver.

4.6 Samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde. Hieronder en in het invulformulier UEA is beschreven welke bewijsstukken hiervoor worden gevraagd.

4.6.1 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband dienen bij inschrijving een separate UEA in te dienen.

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband wordt elk lid van het samenwerkingsverband getoetst aan de uitsluitingsgronden en dient op nader verzoek ieder lid van het samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen binnen de gestelde termijn, na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever.

Indien inschrijver inschrijft als een samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het samenwerkingsverband.

Als middels een samenwerkingsverband wordt ingeschreven, waarbij een beroep wordt gedaan om de geschiktheid aan te tonen, dient inschrijver aan te tonen dat de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan elk van bovenstaande genoemde eisen voldoen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.



4.6.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

Het staat opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht het inzetten van een onderaannemer te verbieden op redelijke gronden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Beroep op onderaannemer om geschiktheid aan te tonen

Ingeval een inschrijving wordt gedaan door een inschrijver die een beroep doet op een onderaannemer om zijn geschiktheid aan te tonen, wordt deze onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden.

Indien een inschrijver inschrijft met een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient dat opgegeven te worden in de UEA. Een en ander op straffe van ongeldigheid. Wisselen van onderaannemer op wiens draagkracht en/of ervaring een beroep is gedaan, mag na inschrijving uitsluitend met toestemming van opdrachtgever.

Inschrijver dient aan te tonen dat elke onderaannemer – waarop een beroep is gedaan om de geschiktheid aan te tonen – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de opdracht zullen worden ingezet. De aanbestedende dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Dit nader bewijs kan omvatten dat inschrijver specifieke juridisch afdwingbare garanties verstrekt. Bereiken de aanbestedende dienst en inschrijver daarover geen overeenstemming, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijving terzijde te leggen.

Inzet onderaannemer bij uitvoering opdracht

Ingeval de aanbestedende dienst elders in de aanbestedingsstukken opgave heeft verlangd van de onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, is opdrachtgever bevoegd deze onderaannemers te toetsen aan de uitsluitingsgronden. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient aangetoond te worden dat op een onderaannemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Zou blijken dat op een dergelijke onderaannemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, dan is opdrachtgever bevoegd zich tegen de inzet van deze onderaannemer te verzetten. Opdrachtnemer is dan verplicht de werkzaamheden ofwel zelf te verrichten ofwel op te dragen aan een andere onderaannemer, die opdrachtgever wederom bevoegd is te toetsen aan de uitsluitingsgronden.

Een onderaannemer voert namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De opdrachtnemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De opdrachtnemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

5. Beoordeling

5.1 Inleiding

Indien een Inschrijving tijdig is ingediend en niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen. Vervolgens wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding welke Inschrijving de economisch meest voordelige is. De Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de gemeente Eindhoven de beste prijs-kwaliteitsverhouding kent zal de Opdracht gegund krijgen.

De gemeente Eindhoven hanteert hiervoor onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijscriterium (P) met de puntenwaardering zoals genoemd in onderstaande tabel welke inhoudelijk verder worden toegelicht in dit hoofdstuk.

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximaal aantal te behalen punten
P1	Prijs	250 punten
K	Kwaliteit	750 punten
K1	Criterium 1: Implementatieplan	250 punten
K2	Criterium 2: Demo (o.b.v. use cases)	300 punten
K3	Criterium 3: Invulling overige wensen	200 punten
		Totaal: 1000 Punten

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Prijscriterium

5.2.1.1 P1: Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via het invulformulier Prijzenblad (bijlage 1) dat onderdeel is van de aanbestedingsstukken. Op dat formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet *abnormaal laag* zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt Opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht;
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen in het Invulformulier Prijzenblad (bijlage 1) in te vullen;
- Het is Inschrijver niet toegestaan om in het prijsformulier 0 in te vullen op een plaats die als noemer in een breuk fungeert (delen door 0 is niet mogelijk);
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan. Indien de toevoeging de transparante toepassing van de gunningssystematiek onmogelijk maakt doordat een nadere toelichting door Inschrijver zou zijn vereist, wordt de Inschrijving zonder meer als ongeldig terzijde gelegd;



- Ongevraagde toevoeging van kortingen op het Invulformulier Prijs of elders in de Inschrijving blijven in het kader van de gunning buiten beschouwing maar zijn wel bindend voor de Inschrijver die korting heeft aangeboden. Indien aldus de gunningssystematiek kan worden toegepast, zonder dat een nadere toelichting door Inschrijver is vereist, wordt de Inschrijving niet terzijde gelegd. Zou uiteindelijk worden gegund aan een Inschrijver die een dergelijke korting heeft aangeboden, dan dient die Inschrijver ook het kortingsaanbod gestand te doen.
- Inschrijver dient aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen uit het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 1 Prijzenblad.
- Het door Inschrijver ingevulde prijzenblad dient vergezeld te worden van een onderbouwing (eigen format Inschrijver) waar de afprijzing op gebaseerd is. Deze onderbouwing dient op het laagste detailniveau te worden verstrekt waarbij inzicht wordt gegeven in bijvoorbeeld de ingezette aantallen licenties en welke licenties dit precies betreft, de opbouw en uitsplitsing van de projectmanagement, implementatie, migratie en functionele inrichtingskosten. Tevens dient het totale bedrag uit de aangeleverde onderbouwing identiek te zijn aan de totale inschrijfprijs zoals in dit prijzenblad is ingevuld.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om alle aan zijn zijde opkomende kosten en risico's te verwerken bij het calculeren van de bedragen die hij in het prijzenblad (bijlage 1) opvoert. De gemeente Eindhoven kan niet achteraf geconfronteerd worden met meerkosten voor deze opdracht die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze kosten worden ook niet achteraf vergoed door de gemeente Eindhoven.

De prijs (inschrijfprijs) wordt beoordeeld op basis van het ingevulde en ondertekende prijzenblad (bijlage 1). De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 250 punten voor het prijscriterium. Bij het berekenen van de prijsscore zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste prijs} / \text{Inschrijfprijs}) * 250 \text{ punten}$

Voorbeeld:

Laagste prijs = € 710.000

Inschrijfprijs = € 770.000

Score: $(€ 710.000 / € 770.000) * 250 = 230,52$ punten

De Inschrijver dient de uitwerking van het prijscriterium P (ingevuld en ondertekend prijzenblad (bijlage 1) + onderbouwing op detailniveau) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform

Let op: Bij de gunning van deze aanbesteding worden de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt.



5.2.2 Kwaliteitscriteria

5.2.2.1 K1: Implementatieplan

Doelstelling:

Het is voor de gemeente Eindhoven van groot belang om de aangeboden Belastingen applicatie zo goed en geruisloos mogelijk te implementeren binnen de organisatie. De wijze waarop Inschrijver omgaat met het project, het afstemmen op de architectuur en de transitie/conversie dienen hierbij aandacht te krijgen. De gemeente Eindhoven ontvangt daarom graag een plan van aanpak van Inschrijver welke dient te voldoen aan het Programma van Eisen (zie Bijlage 5) en rekening houdt met een volledige afronding van het implementatietraject op uiterlijk 1 januari 2025. In het implementatieplan moeten inschrijvers aangeven hoe de volledige initiële implementatie eruit ziet en wat de visie is op het toegroeien naar de voorkeurs componenten en -koppelingen.

In het implementatieplan dienen minimaal de volgende aspecten duidelijk beschreven te staan:

1. **Projectaanpak en Methodologie:** Beschrijf de voorgestelde projectaanpak en gebruikte methodologie voor de implementatie, inclusief de fasering, verantwoordelijkheden en benodigde inspanning van Inschrijver en de gemeente Eindhoven. (Aspect 1).
2. **Planning en Tijdslijnen:** Stel een gedetailleerde projectplanning op, inclusief mijlpalen en deadlines, met als uiteindelijke doel de afronding van het implementatietraject op uiterlijk 1 januari 2025 rekening houdend met de jaarcyclus van het belastingproces (Aspect 2).
3. **Afstemming op de Huidige Architectuur:** Toon hoe de voorgestelde SaaS-oplossing zal worden geïntegreerd in de bestaande IT-architectuur van de gemeente, inclusief compatibiliteit met bestaande systemen en databronnen (Aspect 3).
4. **Transitie- en Conversieplan:** Beschrijf het plan voor gegevensoverdracht en conversie van bestaande belastinggegevens naar de nieuwe applicatie. Dit omvat de datamigratiestrategie, eventuele risicobeoordeling en hoe u de conversie optimaal inpast in de jaarcyclus van het belastingproces (Aspect 4).
5. **Risicoanalyse en Mitigatiestrategieën:** Identificeer potentiële risico's die zich tijdens het implementatieproces kunnen voordoen en beschrijf strategieën om deze risico's te minimaliseren of op te lossen (Aspect 5)
6. **Kansendossier:** Beschrijf mogelijke kansen en voordelen die zich kunnen voordoen tijdens de implementatie van de Belastingen applicatie (Aspect 6).
7. **Kwaliteitsborging:** Leg uit hoe de kwaliteit van de implementatie wordt bewaakt en gewaarborgd, inclusief test- en validatieprocessen, en hoe defecten en problemen worden opgelost (Aspect 7).
8. **Change Management en Training:** Beschrijf hoe de gemeente zal worden ondersteund bij de overgang naar de nieuwe applicatie, inclusief de wijze waarop gebruikersbetrokkenheid wordt georganiseerd, training van medewerkers en communicatieplannen (Aspect 8).
9. **Projectmanagement en Rapportage:** Benoem het projectmanagementteam en beschrijf de rapportagestructuur. Leg uit hoe de gemeente op de hoogte wordt gehouden van de voortgang, eventuele wijzigingen en de communicatie bij het optreden van vertragingen (Aspect 9).
10. **Budget en Kostenbeheersing:** Geef inzicht in het budget en de kostenbeheersingsmaatregelen voor het implementatietraject, waarbij bijkomende kosten niet in rekening kunnen worden gebracht (Aspect 10).
11. **Kwaliteit van Dienstverlening en Ondersteuning na Implementatie:** Beschrijf de kwaliteit van de dienstverlening en ondersteuning die de gemeente kan verwachten na de implementatie, inclusief serviceniveaudoelen. Dit binnen de kaders van de daarvoor gestelde eisen en zaken zoals deze o.a. zijn opgenomen in de concept SLA (bijlage 14). Leg hierbij tevens uit wat wordt gedaan om een goede performance te realiseren (ook bij intensief gebruik) en hoe wordt zorggedragen voor consistentie, actualiteit en volledigheid van de gegevens in de Belastingenapplicatie. (Aspect 11).

De Inschrijver dient de uitwerking van criterium K1 van maximaal 15 pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15) toe te voegen aan de Inschrijving en te uploaden in het Aanbestedingsplatform, waarbij alle overige en extra aangeleverde informatie niet zal worden bekeken.

De wijze van beoordeling is als volgt:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang en evenwicht tussen de afzonderlijke onderdelen.
80% van maximaal te behalen punten	Goed Aan <u>zo goed als alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van een coherent totaalbeeld waaruit blijkt van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
40% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan tenminste het <u>merendeel</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en de onderbouwing hiervan is voldoende SMART uitgewerkt en toereikend maar niet zeer aantrekkelijk en overtuigend. Indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, is ook sprake van enige mate van samenhang, evenwicht en/of afstemming tussen de afzonderlijke onderdelen.
0% van maximaal te behalen punten 0% = Knock-out	Onvoldoende Aan <u>geen of slechts enkele</u> van de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of de onderbouwing hiervan is niet SMART en/of het geheel is niet aantrekkelijk en overtuigend en/of roept in plaats daarvan juist vragen op. Een onvoldoende score kan ook worden toegekend indien is aangegeven dat een integrale beoordeling plaatsvindt, en er niet of nauwelijks blijkt dat er samenhang, evenwicht of afstemming is tussen de afzonderlijke onderdelen. Bij deze score wordt de Inschrijving terzijde gelegd en zal Inschrijver afvallen en niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

5.2.2.2 K2: Demo o.b.v. casussen

De gemeente Eindhoven wil aan de hand van een demo de aangeboden Belasting -en waarderingsapplicatie beoordelen. De gemeente Eindhoven verzoekt Inschrijvers een demonstratie te verzorgen waarbij zes (6) verschillende casussen stapsgewijs worden doorlopen. In de demonstratie, te geven door de beoogd implementatieconsultant, wordt aan het beoordelingsteam in een live omgeving getoond hoe de genoemde onderdelen worden ingericht en/of werken. De demo mag voorbereid zijn, waarbij slechts een deel van de inrichting/werking tijdens de demo wordt nagespeeld. Bij de demo moet live gebruikt gemaakt worden van de applicatie(s) die is/zijn aangeboden. Het is een must dat de applicatie live wordt gedemonstreerd. Het getoonde wordt 'as is' beoordeeld.

Een andersoortige verbeelding in de vorm van bijvoorbeeld videobeelden, screenshots of bijvoorbeeld een powerpointpresentatie is niet toegestaan. Eventueel beoogd (door)ontwikkelingen van het 'as is' getoonde, al dan niet toegelicht met illustraties, tekst of spraak, blijven bij het toekennen van een score voor dit subgunningscriterium buiten beschouwing. Dergelijke (door)ontwikkelingen kunnen wel een rol spelen bij toekenning van scores voor de overige subgunningscriteria.

Deze demonstratie van de Belasting -en waarderingsapplicatie dient door Inschrijver op het kantoor van gemeente Eindhoven te worden gegeven. Voor de demonstratie is een draaiboek samengesteld waarvan niet mag worden afgeweken (dit om gelijke behandeling van alle inschrijvers te borgen). Voor de zaken zoals deze door Inschrijver worden getoond tijdens de demonstratie geldt dat deze vanaf de eerste dag na implementatie van de belasting- en waarderingsapplicatie volledig werkzaam moeten zijn.

De gemeente Eindhoven zal de functionaliteit van de aangeboden oplossing beoordelen aan de hand van een door de inschrijver te verzorgen demo onderverdeeld in 6 casussen. Per casus is aangegeven wat relevante aspecten zijn, hoeveel tijd er beschikbaar is en hoeveel punten de casus waard is. Per casus wordt een score toegekend van 100%, 50% of 0% aan de hand van onderstaande tabel.

Van de demo moet een screen recording worden achtergelaten (direct na de demo) door Inschrijver ten behoeve van het beoordelingsproces.

De wijze van beoordeling van de Demo is als volgt:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen punten	Goed Aan tenminste 75% van de in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. De aangeboden oplossing is zeer aantrekkelijk gelet op functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders.
50% van maximaal te behalen punten	Voldoende Aan tenminste de helft in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. De aangeboden oplossing is voldoende toereikend maar niet zeer aantrekkelijk gelet op functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders.
0% van maximaal te behalen punten	Onvoldoende Aan minder dan de helft van in de betreffende stap genoemde aspecten wordt voldaan. En of de aangeboden oplossing is niet aantrekkelijk gelet op functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid en doelmatigheid voor alle gebruikers en beheerders

Het draaiboek met daarin de uitgewerkte casussen treft u aan in bijlage 10 behorende bij dit Beschrijvend Document.

De Gemeente Eindhoven heeft week 15 en 16 gereserveerd voor de demo's. U wordt gevraagd deze data in uw agenda vrij te houden voor een uitnodiging voor uw demo. Voor de demo zal 3 uren tijd (excl pauze) worden ingepland.

5.2.2.3 K3: Invulling overige wensen

Doelstelling:

De leverancier wordt beoordeeld op de invulling van de wensen . De gemeente Eindhoven heeft een aantal wensen welke zij graag als onderdeel zou zien van de aangeboden Belastingen applicatie. De gemeente Eindhoven verzoekt Inschrijvers om een beschrijving aan te leveren over de gevraagde functionaliteiten in bijlage 11 waarbij zij tevens per wens/extra functionaliteit expliciet aangeeft of zij deze wel of niet levert. Voor deze wensen geldt (tenzij anders vermeld in de betreffende wens) dat de functionaliteiten vanaf de eerste dag na implementatie van de belasting- en waarderingsapplicatie volledig werkzaam moeten zijn.

Per wens is aangegeven hoeveel punten Inschrijvers maximaal kan behalen. Voor de ene wens kunnen meer punten worden behaald dan voor een andere wens. Dit is afhankelijk van het belang van de wens voor de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie zal de oplossing van Inschrijver per wens beoordelen conform het beoordelingskader dat hieronder is opgenomen. Er komt dus per wens een afzonderlijke score tot stand. De maximaal te behalen score is per wens aangegeven in de desbetreffende bijlage 11 Invulling overige wensen.

De wijze van beoordeling voor K3 is als volgt:

Per wens is de waarde in punten aangegeven. Daar waar in bijlage 11 niet gevraagd wordt om onderbouwing geeft een enkele ja antwoord een 100% score en nee antwoord een 0% score. Ook als wel om een onderbouwing wordt gevraagd is de score ofwel 100% ofwel 0%. 100% wordt alleen toegekend als een dragende onderbouwing is gegeven.

Let op: Geef in de uitwerking van gunningscriterium “Invulling overige wensen” duidelijk per wens aan of u Ja/Nee antwoord.

De inschrijver dient de uitwerking van criterium K3 toe te voegen aan de inschrijving en te uploaden in het aanbestedingsplatform.

5.3 Beoordelingsmethode

5.3.1 Beoordelingswaarden van kwaliteitscriteria

Het beoordelingsteam beoordeelt elk kwaliteitscriterium middels het daarvoor aangegeven beoordelingskader zoals genoemd in de diverse gunningscriteria. Per criterium is er een beoordelingskader opgenomen.

5.4 Beoordelingswijze

5.4.1 Beoordelingsteam

De inkoper opent de digitale kluis in Tenedernd. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten, zonder het prijzenblad waarop de prijzen zichtbaar zijn, doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die de bijeenkomsten van het beoordelingsteam leidt, maar zelf geen beoordeling toekent. Elke individuele beoordelaar bepaalt voorafgaand aan het beoordelingsoverleg zijn of haar voorlopige individuele scores/waardes voor de respectievelijke gunningscriteria en inschrijvingen. Gezamenlijk streven de beoordelaars in het beoordelingsoverleg naar consensus. In voorkomend (uitzonderlijk) geval kan de voorzitter, gelet op de inhoud of duur van de discussie, bepalen dat het streven naar consensus wordt gestaakt en dat op basis van de definitieve individuele scores een gemiddelde score wordt berekend (op 2 decimalen nauwkeurig) en toegekend. Bij het berekenen van een gemiddelde wegen alle individuele scores even zwaar.

Het beoordelingsteam kan per criterium uit verschillende personen bestaan. Het beoordelingsteam blijft per criterium voor alle inschrijvers gelijk van samenstelling. Bij het toekennen van de scores bewaakt het beoordelingsteam dat significante verschillen tussen de inschrijvingen proportioneel tot uitdrukking komen.

Tenminste zullen steeds de volgende functies in het beoordelingsteam zitting hebben:

Projectmanager
Functioneel beheerder belastingen
Coördinator Technisch beheer
Productowner Belastingen
Procesmanager Belastingen
Key-user Invordering
Key-user Bezwaar & Beroep
Key-user Taxatie
Key-user Heffen
Key-user Gegevensbeheer

Pas nadat de inhoudelijke beoordeling is vastgesteld door het beoordelingsteam wordt het beoordelingsteam geïnformeerd over de inschrijfsommen en kan worden berekend welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De gemeente Eindhoven behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.4.2 Maximaal aantal pagina's

Voor de op te leveren documenten ten aanzien van de kwaliteitscriteria geldt een paginamaximum zoals beschreven in het betreffende kwaliteitscriterium voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief eventueel verplicht bij te voegen bijlagen. Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld, terzijde gelegd en deze zullen in een eventueel later stadium dan ook geen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst.

5.4.3 Gewogen score per kwaliteitscriterium

De puntenscore per kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende kwaliteitscriterium (zie hoofdstuk 5), hetgeen resulteert in een gewogen score, die wederom wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

5.4.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke inschrijver de eindscore berekend door de gewogen scores op de kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien na toekenning van punten op basis van de kwaliteitscriteria twee of meer inschrijvers eenzelfde hoogste eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet of minder afgeronde eindscores. Ingeval zelfs de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt het voornemen tot verlenen van de opdracht uitgebracht aan de inschrijver die zowel de gedeeld hoogste eindscore als de hoogste score op kwaliteitscriterium K1 heeft behaald.

Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale score de doorslag geven. Wanneer sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de evaluatieprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers onder toezicht van een door opdrachtgever aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Voorwaarden en rechtsmiddel

6.1 Voorwaarden voor inschrijven

6.1.1 Voorwaarden

Op de levering en dienstverlening zijn de GIBIT, Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing, zie bijlagen 4 en 13.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijving (incl. alle invulformulieren) dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de inschrijver te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel – indien van toepassing in combinatie met schriftelijke volmachten – moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de inschrijving, duidelijk blijken.

6.1.3 Inschrijving conform het aanbestedingsstukken

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op de aanbestedingsstukken. Indien een inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De voertaal tijdens deze aanbesteding is de Nederlandse taal. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Inschrijver is verplicht de voorgeschreven invulformulieren te gebruiken.

Een uitzondering kan gemaakt worden voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld een technische omschrijving, technische documentatie, jaarverslag of verzekeringspolis. In voorkomende gevallen kan de gemeente Eindhoven om een officiële vertaling van het betreffende document vragen. Eventuele kosten zijn voor rekening van de inschrijver.

6.1.4 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door opdrachtgever als een kennelijke omissie van ondergeschikte aard wordt aangemerkt.

6.1.5 Geldigheidsduur van de inschrijving

Inschrijver dient de inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

6.1.6 Voorbehouden van aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de opdracht over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de inschrijver leidt.

6.1.7 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht door de inschrijver verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.8 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het beschrijvend document evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbesteding.

6.1.9 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van inschrijving en (ii) gunning dient inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van inschrijver geen toepassing vinden, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het programma van eisen, bij gebreke waarvan inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende inschrijver zal plaatsvinden.

Indien, gaande de aanbesteding, een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing wordt, of indien inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of eisen uit het programma van eisen voldoet, dient inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat inschrijver ten onrechte geen of onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Opdrachtgever is gerechtigd inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal inschrijver niet uitsluiten als inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.1.10 Medewerking onderzoek

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van inschrijver (nader) te onderzoeken. Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding en ook na verlening van de opdracht en de ondertekening van de Overeenkomst).

Indien inschrijver voor de invulling van de geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

6.1.11 Aantal malen inschrijven

Inschrijver ((rechts)persoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als dezelfde partij beschouwd:

a. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;



b. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of

c. Rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Opdrachtgever kan besluiten de indiening van meerdere inschrijvingen toe te staan als de betrokken naar het oordeel van opdrachtgever overtuigend aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop in de aanbesteding door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6.1.12 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.2 Rechtsmiddel

Indien inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient inschrijver binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen na verzenddatum van gunningsbeslissing door de aanbestedende dienst, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Indien de inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Bosch door middel van het betekenen van een dagvaarding in kort geding aan de aanbestedende dienst, betekent het dat:

- Inschrijver het recht verwerkt om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen;
- Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen;
- Inschrijver geen bezwaar meer kan maken aangaande de (motivering van de) gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt opdrachtgever iedere belanghebbende dringend om opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding.

De aanbestedende dienst zal, mits zij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op haar gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat er een kort geding aanhangig is gemaakt. De aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1: Prijzenblad

Het prijzenblad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document

Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst

Het concept van de Overeenkomst is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 3: Concept VerwerkersOvereenkomst incl. addendum

De verwerkersOvereenkomst en het addendum op de verwerkersOvereenkomst zijn als bijlagen separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 4: GIBIT 2023

De GIBIT 2023 en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 5A + 5B: Programma van Eisen Functionals + Programma van Eisen Non-functionals

De Programma van Eisen Functionals en Non-Functionals zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 6: Verklaring Russische banden

De Verklaring Russische banden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 7: SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden

De beschrijving van het SROI beleid incl. uitvoeringsvoorwaarden is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 8: Verklaring referentie

Het invulformulier voor het verklaren van de referentie is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 9: UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 10: DEMO o.b.v. use-cases (gunningscriteria K2)

De uitgewerkte DEMO o.b.v. use-cases is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 11: Invulling overige Wensen (gunningscriteria K3)

De uitwerking van de overige wensen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 12: Architectuurdocument (Globale Architectuur Schets)

De beschrijving van de architectuur is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 13: Verslag marktconsultatie

Het verslag van de marktconsultatie is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage 14: Concept SLA

Het concept van de SLA is als Bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.