

Europese openbare aanbesteding

SaaS-applicaties BAG/WOZ/Belastingen

Met gewijzigde planning 29 04 2024



Datum: 26 april 2024

Colofon

Organisatie	: Gemeente Hardenberg Bezoekadres: Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg Postadres: Postbus 500 7770 BA Hardenberg Telefoonnummer: 14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding	: Europese openbare aanbesteding 'SaaS-applicaties BAG/WOZ/Belastingen'
CPV-code(s)	: 72200000-7 - Softwareprogrammering en -advies 72000000-5 - IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
Contactpersoon	: B. van Immerseel Inkoopadviseur (a.i. via Procurance)

Inhoudsopgave

1. Algemeen	8
1.1 Organisatie	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.5 Looptijd van de Overeenkomst	9
1.5.1 Wijzigingsclausule bij het verlengen van de Overeenkomst	10
2. Procedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.2 Planning.....	11
2.3 Communicatie platform.....	11
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	11
2.5 Klachtregeling	12
2.6 Nota van Inlichtingen.....	12
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden	13
2.8 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening	14
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	14
2.10 Beoordelingsproces.....	14
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing.....	16
2.12 Communicatie	16
2.13 Verificatie gegevens	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
3.1 Inleiding.....	18
3.2 Uitsluitingsgronden	18
3.3 Geschiktheidseisen.....	18
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	19
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid	19
3.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	21
3.3.4 Russische betrokkenheid	21
3.4 In te dienen bewijsstukken (checklist).....	22
3.4.1 Bij Inschrijving	22
3.4.2 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	22
4. Gunningscriterium	23
4.1 Wijze van beoordelen	23
4.1.1 Sub-gunningscriterium 'Prijs'	23

4.2.2. Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'	24
4.2 Eindbeoordeling	29
4.2.1 Beoordelingscommissie	29
5. Bijlagen	30

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst ten behoeve het leveren, implementeren en onderhoud van een Software-as-a-Service applicatie ten behoeve van de BAG-, WOZ- en Belastingprocessen binnen de gemeente Hardenberg.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten.

Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding voor het leveren, implementeren en onderhouden van een Software-as-a-Service applicatie ten behoeve van het ondersteunen van de BAG-, WOZ- en Belastingprocessen van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen';
- Hoofdstuk 2 'Procedure';
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen';
- Hoofdstuk 4 'Gunningscriterium';
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'.

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <https://www.hardenberg.nl>

1.2 Doelstelling aanbesteding

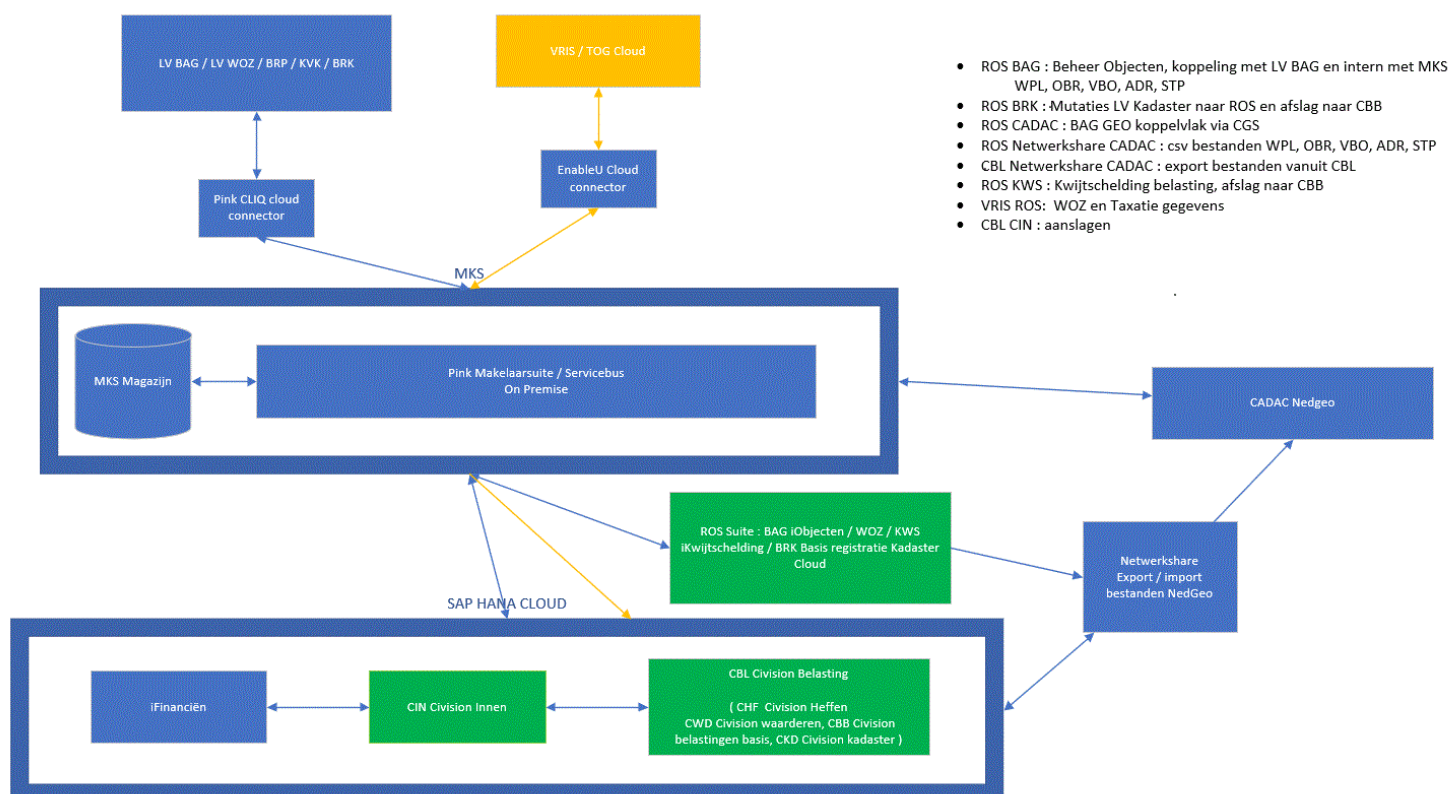
De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van een Inschrijver voor het leveren, implementeren en onderhouden van een Software-as-a-Service applicatie ten behoeve van het ondersteunen van de BAG-, WOZ- en Belastingprocessen van de gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat de gevraagde functionaliteiten in de markt normaliter geleverd kunnen worden door dezelfde opdrachtnemer.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Huidige situatie



Op dit moment ziet het applicatielandschap van de gemeente er als volgt uit:

- De VRIS/TOG applicatie is de Waarderingsapplicatie. Hierin wordt de WOZ-waarde bepaald. De WOZ-bezwaren komen binnen en worden verwerkt in het Zaaksysteem. Er is geen koppeling tussen het Zaaksysteem en de overige applicaties.

- In de ROS Suite zit de verwerking van de BAG (iObjecten) en de BRK 2.0. Het berichtenverkeer via de Makelaarsuite en de GVI (gegevensverwerking interactief) zorgt ervoor dat de gegevens vanuit de ROS suite worden gedistribueerd naar Civision Belastingen. Ook worden de kwijtscheldingen in de ROS suite verwerkt. Hiervoor is de module iKwijtschelding aanwezig.
- De WOZ-administratie wordt vastgelegd in Civision Belastingen. De gegevens worden via het WOZ-berichtenverkeer verzonden naar de waarderingsapplicatie VRiS.
- De BAG applicatie ontvangt Geometrie berichten van NedGeo (CADAC).
- In Civision Belastingen worden de aanslagen vervaardigd.
- Civision Innen verzorgt het inningsproces voor de belastingen.
- iFinancien is de financiële applicatie van de gemeente Hardenberg. Er is een koppeling tussen Civision Innen en iFinancien voor de afdracht van de geïnde bedragen. De applicatie ten behoeve van de financiële administratie (iFinancien) is geen onderdeel van deze aanbesteding.
- De PinkRocade Makelaarsuite is de spin in web tussen de verschillende applicaties. De Makelaarsuite verzorgt alle koppelingen tussen de verschillende applicaties en voert data translaties uit indien dit nodig is. De Makelaarsuite is geen onderdeel van deze aanbesteding.

Gewenste situatie

De gemeente Hardenberg wenst een applicatie of een geïntegreerd geheel van meerdere applicaties af te nemen om de BAG-, WOZ- en Belastingprocessen binnen de gemeente uit te voeren. In het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 3a) zijn de functionele die aan de ICT Prestatie worden gesteld, verder uitgewerkt. In het Programma van Eisen en Wensen ICT (bijlage 3b) zijn de ICT-eisen die aan de ICT Prestatie worden gesteld uitgewerkt. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat de door haar aangeboden ICT Prestatie voldoet aan de in deze documenten gestelde eisen. De in dit Beschrijvend document en in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Kerngetallen

Nr	Metrics huidige Oplossing BAG/WOZ/Belastingen	Aantal
1.	Aantal muteerders BAG/WOZ/Belastingen	35
2.	Aantal woningen	26048
3.	Aantal garageboxen	412
4.	Aantal CNW's	1694
5.	Aantal Incourant	322
6.	Aantal Agrarisch	674
7.	Aantal Terreinen	469
8.	Aantal verzonden aanslagen 2023	± 40.000
9.	Aantal inwoners gemeente Hardenberg	62935 (per 1-1-2024)
10.	Aantal subjecten	± 121.000
11.	Aantal VBO	31.255 (per 1-4-2024)
12.	Aantal Standplaatsen	333 (per 1-4-2024)
13.	Aantal Panden	45.472 (per 1-4-2024)

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld.

1.5 Looptijd van de Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst gaat in op 1 oktober 2024 ten behoeve van de implementatie. De go-live datum is bepaald op 1 oktober 2025. Vanaf dat moment kent de Overeenkomst een initiële looptijd van drie jaar, met daarna zevenmaal de mogelijkheid voor de gemeente Hardenberg om de Overeenkomst te verlengen met een jaar. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit uiterlijk zes maanden voor de einddatum van de dan geldende looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder

gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van eventueel overeengekomen indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

1.5.1 Wijzigingsclausule bij het verlengen van de Overeenkomst

Bij het verlengen van de Overeenkomst kan Aanbestedende dienst ervoor kiezen om modules (minimaal de functionaliteiten 'BAG', 'WOZ', 'Heffen', 'Innen' en 'Digitale balie') wel of niet langer af te nemen, zonder dat dit een wezenlijke wijziging betekent.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	Vrijdag 26 april 2024
Sluitingsdatum tot het indienen vragen t.b.v. 1^e vragenronde	Vrijdag 17 mei 2024, 12:00
Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 27 mei 2024
Sluitingsdatum tot het indienen vragen t.b.v. 2^e vragenronde	Dinsdag 4 juni 2024, 12:00
Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 10 juni 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Vrijdag 21 juni 2024, 12:00
Demonstraties	Week 28, 8 juli 2024 t/m 12 juli 2024
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	26 juli 2024
Einde bezwaartermijn	t/m 15 augustus 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2024

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatie platform

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de modules 'Berichten' of 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Instructie over het gebruik van TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk dinsdag 4 juni 2024, voor 12:00 uur te melden het menu 'Vragen en antwoord binnen TenderNed'.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver.

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept overeenkomst en bijbehorende voorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de vragenrondes in te dienen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van gepubliceerde vragen en antwoorden uit de eerste vragenronde, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste vragenronde of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een **sjabloon 'holdings verklaring' op te vragen** bij De gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbestedder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.
- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. Op de Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT-overeenkomsten van toepassing.

2.8 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in hoofdstuk 3 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient navolgende documenten geheel in te vullen, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver te laten ondertekenen en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist (pagina 31) en aangevuld met de naam van de inschrijver. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in §3.4 van dit Beschrijvend document.

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde

gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 10) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer iemand zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de opdrachtgever

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van 10 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

- a) **Uitsluitingsgronden**, uitgesplitst in;
 - verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
 - facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).
- b) **Geschiktheidseisen**, uitgesplitst in;
 - financiële en economische draagkracht;
 - technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
 - beroepsbevoegdheid.

De eisen die gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.

In geval van een Samenwerkingsverband dient elk van de deelnemer afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen. In geval een Inschrijver een beroep doet op een derde dan dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA)
2. Facultatieve Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 (onderdelen a t/m j) van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

In te dienen bewijsmiddelen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bewijsmiddelen na voorlopige gunning, binnen 10 werkdagen, aan te leveren:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.250.000,- per gebeurtenis) per jaar voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van een ICT-oplossing voor BAG/WOZ-registratie.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van een ICT-oplossing voor de functionaliteiten heffen, innen, bezwaar en beroep, objectregistratie en koppelingen met landelijke voorzieningen.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de migratie, mapping & conversie van actieve belastinggegevens en WOZ- en BAG-administratie naar een nieuwe ICT-oplossing.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Het is toegestaan om met één referentieopdracht het beschikken over meerdere kerncompetenties aan te tonen. Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Het overleggen van een referentieopdracht per kerncompetentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Hiervoor dient Inschrijver het referentieformulier (bijlage 3) te gebruiken. Het ingevulde referentieformulier dient zowel te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever) als door de rechtsgeldig bevoegde persoon die inschrijver mag vertegenwoordigen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referent.

Certificering op het gebied van informatiebeveiliging Inschrijver – ISO 27001

De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Het overleggen van het ISO 27001 certificaat of indien gelijkwaardig, het door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering uitgegeven certificaat/keurmerk/verklaring waarmee het voldoen aan de ISO 27001 normering wordt aangetoond.

Verklaring op het gebied van informatiebeveiliging Inschrijver – ISAE 3402 type 2

De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldige verklaring dat de organisatie werkt conform de ISAE 3402 type 2-standaard. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Het overleggen van een verklaring van een gekwalificeerde bij NOREA aangesloten auditor dat Inschrijver werkt conform de ISAE 3402 type 2-standaard.

Certificering op het gebied van informatiebeveiliging Rekencentrum

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden zelfstandig (ongeacht wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden een beroep doen op de draagkracht van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Het overleggen van het ISO 27001 certificaat van het in te zetten Rekencentrum of indien gelijkwaardig, het door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering uitgegeven certificaat/keurmerk/verklaring waarmee het door het Rekencentrum voldoen aan de ISO 27001 normering wordt aangetoond.

Certificering op het gebied van kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Indien Inschrijving niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Het overleggen van het ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of indien gelijkwaardig het door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering uitgegeven certificaat/keurmerk/verklaring waarmee het voldoen aan de ISO 9001:2008 of 2015 normering wordt aangetoond of een eigen uitwerking zoals hierboven beschreven.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Het is noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie), dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk aan bovenstaande eis te voldoen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving):

- Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage (bijlage 9) en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd. Als u 'Ja' aanvinkt, dan bevestigt u dat u akkoord gaat met deze eis.

3.4 In te dienen bewijsstukken (checklist)

3.4.1 Bij Inschrijving

De bewijsstukken die door de Inschrijver **bij Inschrijving** moeten worden overlegd om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst zijn:

- Het ingevulde rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. Uit het UEA (bijlage 10) Deel III dient te blijken dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde onder §3.2.
- In geval van een Samenwerkingsverband dient elk van de deelnemer afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.
- In geval een Inschrijver een beroep doet op derden dan dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.
- De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Referentieverklaring' (bijlage 3). Hieruit dient te blijken dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in §3.3.1.
- Het certificaat op het gebied van informatiebeveiliging (ISO 27001) van Inschrijver conform het gestelde in §3.3.2 en indien van toepassing, het ISO 27001-certificaat van het door Inschrijver in te zetten Rekencentrum conform het gestelde in §3.3.2.
- De ISAE 3402-verklaring, conform het gesteld in §3.3.2.
- Het certificaat op het gebied van kwaliteitsmanagement (ISO 9001:2008 of 2015) van Inschrijver conform het gestelde in §3.3.2.
- Een afschrift uit het handelsregister, conform het gestelde in §3.3.3

Door het overleggen van een Referentieverklaring gaat de Inschrijver akkoord dat de Aanbestedende dienst of door hem daartoe aangewezen derde, zonder tussenkomst van Inschrijver, bij de referent informatie inwint en/of door de Inschrijver opgegeven informatie controleert op juistheid.

3.4.2 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De volgende bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen tien werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing worden overlegd aan de Aanbestedende dienst (zie §2.12) om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/qva/>) conform het gestelde in §3.2.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) conform het gestelde in §3.2.
- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt, conform het gestelde in §3.3.1.
- Verklaring geen Russische betrokkenheid, conform het gesteld in §3.3.4.
- Conform artikel 13.3 van de GIBIT 2023 een beschrijving van de Algoritmische toepassing binnen de ICT Oplossing (gebruikte data, gebruikte (statistische) modellen en eventuele visualisaties, alsmede alle andere informatie die vereist is om de werking van de algoritmische toepassing in algemene zin te verantwoorden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw. Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft 'Beste prijs – kwaliteitverhouding'. Er zal worden gegund aan de voor de gemeente Economisch Meest Voordelige Inschrijving gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de gemeente terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geïndigd, ongeldig is, dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het subgunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het subgunningscriterium 'Kwaliteit'.

De subgunningscriteria en bijbehorende punten totalen zijn conform de onderstaande tabel.

Subgunningscriteria		
1.	Prijs	300
2.	Kwaliteit	700

4.1 Wijze van beoordelen

4.1.1 Sub-gunningscriterium 'Prijs'

Voor het subgunningscriterium 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 1) is ingeschreven, als grondslag zal dienen. De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten toegekend. De overige Inschrijvers krijgen punten toegekend op basis van de volgende formule:

(Laagst ingediende inschrijfsom / Inschrijfsom Inschrijver) * Maximaal aantal te behalen punten = punten Inschrijver

Voor deze aanbesteding geldt een prijsplafond. Dit betekent dat de totale inschrijfsom voor de onderdelen implementatiekosten en Gebruiksrechten/Hosting/Onderhoud (conform GIBIT 2023) voor de gehele duur van de Overeenkomst (10 jaar) niet hoger mag zijn dan € 2.800.000. Indien de inschrijfsom hoger is dan € 2.800.000 dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver van mening is dat bovenstaande bovengrens niet realistisch is dan kunt u dit aangeven door middel van het stellen van een vragen in de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst verzoekt u in dit geval ook een deugdelijk gemotiveerd voorstel voor een realistische bovengrens mee te sturen. Aangezien geïnteresseerde partijen expliciet worden uitgenodigd om een tegenvoorstel te doen, zal Aanbestedende dienst een wijziging van de bovengrens tijdens de vragenronde niet kwalificeren als een wezenlijke wijziging op basis waarvan de aanbesteding opnieuw gepubliceerd dient te worden.

REKENVOORBEELD		
Inschrijver	Inschrijfsom	Punten op basis van inschrijfsom
A	€300.000	250,00
B	€275.000	272,73
C	€250.000	300,00

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een aanbieding:

- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst met uitzondering van indexering conform de Overeenkomst. De Implementatiekosten komen niet voor indexering in aanmerking. Kosten voor Gebruiksrechten en overige geoffreerde tarieven kunnen voor het eerst een jaar na go-live worden geïndexeerd (1 oktober 2026).
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskenning door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving in is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - 1) een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
 - 2) de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

4.2.2. Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in vier sub-subgunningscriteria, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
Demonstratie	250
Programma van Wensen	250
Concept-implementatieplan	100
Visie en roadmap	100

Sub-subgunningscriterium 'Demonstratie'

Voor Aanbestedende dienst is het van groot belang dat een Inschrijver wordt geselecteerd die een kwalitatief hoogwaardige applicatie aanbiedt, die aansluit op de behoefte. Tijdens de demo wordt de functionaliteit van de aangeboden applicatie beoordeeld.

Inschrijver dient gedurende de demo alleen de modules/functionaliteiten te laten zien die inbegrepen zijn bij de Inschrijving.

Beoordeling

Tijdens de demonstratie dient Inschrijver de use cases zoals uitgewerkt in bijlage 8 te demonstreren. De use cases bestaan uit meerdere sub-vragen die afzonderlijk worden beoordeeld tijdens de demonstratie.

De sub-vragen zullen op de volgende punten worden beoordeeld:

- Aantal kliks
- Aantal handelingen
- Wijze van schermopbouw
- Mate van overzichtelijkheid
- Mate van gebruiksvriendelijkheid
- Intuïtief gebruik van de applicatie.

Voor de beoordeling van de antwoorden op deze sub-vragen (53) kennen de leden van het beoordelingsteam eerst individueel een cijfer toe op de voor hen relevante onderdelen. Vervolgens vindt er een beoordelingsoverleg plaats, waarin beoordelaars de grootste individuele verschillen zullen bespreken. Beoordelaars krijgen hierna de mogelijkheid om hun individuele score bij te stellen. Vervolgens zal, per afzonderlijke vraag het gewogen gemiddelde bepaald worden (afgerond op twee decimalen).

De (individuele) cijfers worden per sub-vraag toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling vragen use cases		
Cijfer:	Waardering	Aantal punten
10	Uitstekend; effectiviteit, gebruikersvriendelijkheid, aantal kliks, schermopbouw, overzichtelijkheid en intuïtief gebruik leiden tot maximale toegevoegde waarde voor de gemeente.	10
8	Goed; effectiviteit, gebruikersvriendelijkheid, aantal kliks, schermopbouw, overzichtelijkheid en intuïtief gebruik leiden tot veel toegevoegde waarde voor de gemeente.	8
6	Voldoende; effectiviteit, gebruikersvriendelijkheid, aantal kliks, schermopbouw, overzichtelijkheid en intuïtief gebruik leiden tot afdoende toegevoegde waarde voor de gemeente.	6
0	Onvoldoende; effectiviteit, gebruikersvriendelijkheid, aantal kliks, schermopbouw, overzichtelijkheid en intuïtief gebruik leiden niet of nauwelijks tot toegevoegde waarde voor de gemeente.	0

Op het sub-subgunningscriterium 'Demonstratie' kunnen in totaal maximaal 250 punten behaald worden. Per use case is in bijlage 8 opgenomen hoeveel punten er maximaal per use case behaald kunnen worden. Het aantal punten dat behaald wordt op de use cases wordt op de volgende wijze omgerekend:

$$\begin{aligned}
 &(\text{Som van de behaalde punten per onderdeel in de use case} / \text{Maximaal te score punten use case}) \\
 &\quad \times \text{Maximaal punten use case} = \\
 &\quad \text{Aantal gescoorde punten per use case}
 \end{aligned}$$

De punten per use case worden bij elkaar opgeteld tot het aantal punten op het sub-subgunningscriterium 'Demonstratie':

$$\text{Som van de aantal gescoorde punten per use case} = \text{Aantal behaalde punten op sub-subgunningscriterium 'Demonstratie' Inschrijver}$$

Voorbeeld: Use case 1 BAG. Inschrijver behaalt 68 punten op de gestelde sub-vragen en scoort daarmee 17 punten op de use case:

$$\begin{aligned}
 &((\text{Behaalde punten op de sub-vragen (68)} / \text{Maximaal te score punten op de sub-vragen use case 'BAG'} \\
 &\quad (10 \text{ sub-vragen} \times 10 \text{ punten} = 100)) = 0,68) \\
 &\quad \times 25 \text{ Maximaal aantal te behalen punten use case 'BAG'} = \\
 &\quad 17 \text{ punten aantal gescoorde punten per use case.}
 \end{aligned}$$

Iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft gedaan, wordt uitgenodigd om de use cases te demonstreren. Per Inschrijver zal vier (4) uur worden gereserveerd voor de demo. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het in de gaten houden van de tijd en om ervoor te zorgen dat alle use cases behandeld zijn in de tijd die voor de demonstratie staat.

Sub-subgunningscriterium 'Programma van Wensen'

Aanbestedende dienst heeft een Programma van Wensen opgesteld. Indien de door u aangeboden ICT Oplossing beschikt over de gewenste functionaliteit, dan dient u dit bij Inschrijving aan te geven. Alleen functionaliteit die onderdeel uitmaakt van de bij Inschrijving aangeboden ICT Oplossing (en dus zonder extra kosten onderdeel uitmaakt van dienstverlening van Inschrijver) kwalificeert voor het toegekend krijgen van punten ten behoeve van dit sub-subgunningscriterium.

Per opgenomen wens waar de door Inschrijver aangeboden ICT Oplossing aan voldoet, dient Inschrijver in het Programma van Wensen een uitwerking op te nemen van de wijze waarop de aangeboden ICT Oplossing beschikt over de gewenste functionaliteit.

De wijze waarop Inschrijver voldoet aan de gewenste functionaliteit wordt als volgt beoordeeld: De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel een cijfer toe op de voor hen relevante onderdelen. Vervolgens vindt er een beoordelingsoverleg plaats, waarin beoordelaars de grootste individuele verschillen zullen bespreken. Beoordelaars krijgen hierna de mogelijkheid om hun individuele score bij te stellen. Vervolgens zal, per afzonderlijke wens het gewogen gemiddelde bepaald worden (afgerond op twee decimalen). De beoordeling van de wensen gebeurt op basis van onderstaande tabel:

Beoordeling Wensen	
Waardering	Aantal punten
Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	10
Goed; veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	8
Voldoende; afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	5
Kan niet voldoen aan de wens.	0

Op het sub-subgunningscriterium 'Programma van Wensen' kunnen in totaal maximaal 250 punten behaald worden. Het aantal punten dat behaald wordt op de wensen wordt op de volgende wijze omgerekend:

*(Behaalde punten Programma van Wensen / Maximaal aantal te behalen punten Programma van Wensen (1073) * Maximaal aantal te behalen punten sub-subgunningscriterium 'Programma van Wensen' (250) = Aantal behaalde punten op sub-subgunningscriterium 'Programma van Wensen' Inschrijver*

*Voorbeeld: ((750 behaalde punten Programma van Wensen Inschrijver / 1073) = 0,75) * 250 = 174,74*

Het wel of niet voldoen wordt uiteindelijk definitief door de beoordelingscommissie bepaald. De demonstratie kan, indien de wens betrekking heeft op een gedemonstreerd onderdeel, gebruikt worden voor het verifiëren van het voldoen aan de wensen waarvan Inschrijver aangeeft er invulling aan te kunnen geven.

Sub-subgunningscriterium 'Concept-implementatieplan'

Inschrijver dient een zorgvuldig implementatieplan op te leveren. De uitwerking van het implementatieplan is vormvrij. Het implementatieplan dient de volgende onderwerpen te bevatten:

- Doorlooptijd van de volledige implementatie. De implementatie start binnen een maand na definitieve gunning en leidt tot een live-gang per 1 oktober 2025. Op welke wijze wordt de go-live datum behaald?
- Samenstelling van het projectteam van Opdrachtnemer en de expertise en relevante ervaring van de projectteamleden.
- Detailplanning inclusief mijlpalen van de implementatie, onderverdeeld in de verschillende fases, zoals installatie, migratie/conversie, configuratie, koppelingen, opleiding/training en uitrol.
- Wat is de benodigde personele inzet van zowel **uw organisatie** als van Aanbestedende dienst? Geef bij de benodigde capaciteit van Aanbestedende dienst ook duidelijk aan welke rol benodigd is.
- Het implementatieplan heeft aandacht voor het inrichten van processen in de applicatie;
- Het implementatieplan heeft aandacht voor proefinrichtingen en acceptatietest;
- Doet een concrete voorzet voor een opleidingsplan voor opleiding van ofwel key-users ofwel alle gebruikers (toelichting key-users) tijdig voor live-gang (training en opleiding zijn

inbegrepen in de eenmalige implementatiekosten, zie tabel 'Implementatie' in bijlage 3), maar ook gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

- De randvoorwaarden die de Inschrijver stelt voor een goede uitvoering van de implementatie.
- Escalatiemogelijkheden en -procedure.
- Risico's die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - o waarom een risico een belangrijk risico is;
 - o hoe het risico wordt gemitigeerd;
 - o hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - o waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - o wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is
- Aanpak conversie waarbij de volgende punten worden benoemd
 - o Geef aan hoe u de conversie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier PinkRoccade noodzakelijk is.
 - o Geef aan hoe de historie uit de bestaande applicaties wilt converteren. Onderbouw dit op basis van uw ervaringen hiermee.
 - o Beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd.
 - o Geef aan hoe u aantoont dat de conversie correct en volledig is.
 - o Geef aan hoe u weer aansluit op de LV-WOZ en LV-BAG
 - o Geef aan hoe u omgaat met lopende bezwaren / openstaande vorderingen inclusief de documenten en de mogelijkheden om na conversie kohieren te draaien voor eerdere jaren.
- Beschrijf de stappen hoe de data wordt ontsloten t.b.v. het dataware-house.
- Overdracht naar beheer:
 - o floor walking/ nazorg;
 - o kwalitatieve en kwantitatieve inzet van medewerkers tijdens beheer;
 - o meedenken bij verdere ontwikkelingen;
 - o blijvend opleiden van (functioneel) beheerders (bijv. bij wijzigingen);
 - o proactief meedenken op proces.
- Welke *lessons learned* en *best practices* heeft de Inschrijver in het kader van de implementatie voor Aanbestedende dienst?
- Overige onderwerpen waarvan Inschrijver denkt dat deze belangrijk zijn voor een goede implementatie.

Aandachtspunten voor de beoordeling:

Aanbestedende dienst neemt de onderstaande aandachtspunten van uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium mee in haar beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver Aanbestedende dienst het vertrouwen geeft de go-live datum te halen.
- Bij de implementatie worden key-users in het hele proces betrokken die vervolgens de rest van de gebruikers meenemen in het proces.
- Gebruikers worden tijdens de implementatie opgeleid door deze te betrekken in het proces.
- Inschrijver dient voordat de implementatie begint duidelijk aan te geven hoe Aanbestedende dienst zich kan voorbereiden.
- De mate waarin uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium eenduidig en consistent is, alle gevraagde onderwerpen bevat en de mate waarin uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium onderbouwd is.

Dit sub-subgunningscriterium wordt eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling sub-subgunningscriterium 'Concept Implementatieplan'		
Cijfer:	Waardering	% van het maximum aantal punten
10	Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	100%
8	Goed; veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	80%
6	Voldoende; afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	60%
4	Matig; geen toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst	Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd*.
0	Onvoldoende: Geen uitwerking ingediend, ongeschikt of negatieve toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd*.

Implementatiekosten

Voor de kosten die uit alle elementen uit het implementatieplan vloeien dient de Inschrijver op het prijzenblad één totaalprijs opgeven. Alles wat is beschreven in het implementatieplan dient onderdeel te zijn van deze aangeboden prijs. Het is niet toegestaan om naderhand nog separate kosten voor de implementatie in rekening te brengen. De prijs voor de implementatie is een fixed fee.

Wijzigingsclausule

indien zich omstandigheden voordoen, die Inschrijver op het moment van publicatie van onderhavige aanbesteding niet had kunnen voorzien, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de start van de implementatie en/of de go-live datum in overleg met de (beoogd) Opdrachtnemer te verplaatsen.

Sub-subgunningscriterium 'Visie en roadmap'

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van een door Inschrijver in te dienen beschrijving van de strategische visie met betrekking tot de applicatie(ontwikkeling) inclusief roadmap voor de middellange termijn. De uitwerking bestaat uit maximaal vier (4) A4-pagina's inclusief bijlagen (lettertype: Arial, minimale lettergrootte: 9). De roadmap mag als afzonderlijk document worden toegevoegd en telt niet mee in het maximumaantal pagina's.

Het streven van Aanbestedende dienst is dat de applicatie nu én in de toekomst zo goed mogelijk aansluit bij de visie en de daarbij behorende doelstellingen van Aanbestedende dienst:

- Aanbestedende dienst wenst een applicatie die voor de duur van de overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen beschikbaar is;
- Aanbestedende dienst wenst een applicatie die voor de duur van de overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen doorontwikkeld zal blijven worden (en o.a. blijvend zal aansluiten op wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen in de samenleving).

In uw uitwerking van dit sub-subgunningscriterium dient minimaal het volgende terug te komen:

- Welke ontwikkelingen de Inschrijver ziet en hoe de aangeboden applicatie hierop inspeelt. Inschrijver dient concreet aan te geven wat de ontwikkelingen van het aangeboden systeem zijn gedurende de looptijd, inclusief verlengingen, van de overeenkomst.
- Inschrijver wordt nadrukkelijk uitgenodigd een eigen visie en oplossingen in te brengen die gericht zijn op verdere optimalisatie en innovatie ten aanzien van digitalisering en automatisering van processen.
- Op welke manier heeft Aanbestedende dienst invloed op de toekomstige ontwikkelingen van de applicatie?

Ter beoordeling van de strategische visie wil Aanbestedende dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht laat

Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. De voornoemde onderwerpen zijn nadrukkelijk geen afzonderlijke sub-subsubgunningscriteria zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt de ingediende strategische visie integraal.

Dit sub-subgunningscriterium wordt eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling sub-subgunningscriterium 'Concept Implementatieplan'		
Cijfer:	Waardering	% van het maximum aantal punten
10	Uitmuntend; maximale toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	100%
8	Goed; veel toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	80%
6	Voldoende; afdoende toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	60%
4	Matig; geen toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst	40%
0	Onvoldoende: Geen uitwerking ingediend, ongeschikt of negatieve toegevoegde waarde voor Aanbestedende dienst.	Uw Inschrijving wordt terzijde gelegd*.

4.2 Eindbeoordeling

De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd.

Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op de subgunningscriteria worden omgezet in een punten aantal. Dit wordt vervolgens bij het punten aantal van de prijs opgeteld, zie voor uitleg §4.2.1. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving.

4.2.1 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de Aanbestedende dienst. De sub-subgunningscriteria wordt zonder voor kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Een onafhankelijk inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

Bijlage 1 – Prijzenblad

Bijlage 2 – Referentieformulier

Bijlage 3a – Programma van Eisen en Wensen

Bijlage 3b – Programma van Eisen en Wensen ICT

Bijlage 4 – Invulformulier Programma van Wensen

Bijlage 5 – Concept Overeenkomst

Bijlage 6 – GIBIT 2023

Bijlage 7 – Verwerkersovereenkomst

Bijlage 8 – Use cases

Bijlage 9 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Checklist

Document	Indienen onder bestandsnaam
Bij inschrijving indienen	
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijzenblad', conform bijlage 1.	Prijzenblad_<<naam Inschrijver>>>>
2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', conform bijlage 10. In het geval van een Samenwerkingsverband of een onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan voor het voldoen aan een geschiktheidseis, zie het gestelde in §3.4.1.	UEA_<<naam Inschrijver>>
3. KvK-uittreksels om rechtsgeldige ondertekening aan te tonen.	
4. Het certificaat op het gebied van informatiebeveiliging (ISO 27001) van Inschrijver conform het gestelde in §3.3.2 en indien van toepassing, het ISO 27001-certificaat van het door Inschrijver in te zetten Rekencentrum conform het gestelde in §3.3.2.	
5. De ISAE 3402-verklaring, conform het gesteld in §3.3.2.	
6. Het certificaat op het gebied van kwaliteitsmanagement (ISO 9001:2008 of 2015) van Inschrijver conform het gestelde in §3.3.2.	
7. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Referentieformulier', conform bijlage 2.	Referentie_<<naam Inschrijver>>
8. Uitwerking kwaliteitscriterium	Ingevuld Invulformulier Programma van Wensen (bijlage 4). K2_Concept-implementatieplan_<<naam inschrijver>> K3_Visie-en-roadmap_<<naam inschrijver>>
Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden	
1. GVA	
2. Verklaring geen Russische betrokkenheid	
3. Kopie van het polisblad/verklaring van de verzekeringsmaatschappij	