

BESTEK VAN AANBESTEDING BANCAIRE DIENSTEN NOORDELIJK BELASTINGKANTOOR

Haren, 30 oktober 2024
Kenmerk: NBK-20241025

**Noordelijk
Belastingkantoor**

Samenvatting

Voor u ligt het Bestek van Aanbesteding voor de selectie van Inschrijvers voor de levering van Bancaire Diensten ten behoeve van het Noordelijk Belastingkantoor.

Dit aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die Opdrachtgever stelt aan de gevraagde diensten c.q. dienstverlening.

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Hierbij wordt een Europese openbare procedure gevolgd met het doel een zo groot mogelijk aantal leveranciers te benaderen en in de gelegenheid te stellen in te schrijven op deze aanbesteding. De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, gestelde minimale eisen en daarnaast de economisch meest voordelige inschrijving indient. Om de meest geschikte inschrijving te bepalen wordt de methodiek gehanteerd zoals aangegeven in dit document.

Het Noordelijk Belastingkantoor verzorgt de uitvoering van de heffing en inning van belastingen, rechten en retributies gaan verzorgen voor de gemeente Groningen, gemeente Eemsdelta, gemeente Pekela, gemeente Oldambt en gemeente Noordenveld én Wetterskip Fryslân, Waterschap Noorderzijlvest en Waterschap Hunze en Aa's, alsmede de uitvoering van de Wet WOZ voor alle betreffende gemeenten.

Het Noordelijk Belastingkantoor heeft ten behoeve van de uitvoering van de aan haar opgedragen taken een leverancier nodig van bancaire diensten. Het voorliggende document betreft het Bestek van Aanbesteding – Bancaire Diensten Noordelijk Belastingkantoor met als doel uiterlijk per 1 januari 2026 te starten met de uitvoering van de opdracht.

Wellicht ten overvloede wijst Opdrachtgever er expliciet op dat de binnen deze aanbesteding aan te bieden Bancaire Diensten volledig dienen te voldoen aan de eisen, voorwaarden en bestandsformats van SEPA (Single Euro Payments Area).

Inhoudsopgave

1	Doel van de aanbesteding	4
	Organisatiebeschrijving en achtergrond.....	4
	Aanbestedingsdoel.....	5
	Methode.....	6
	Contactpersoon.....	6
	Nadere inlichtingen en Nota van Inlichtingen	6
	Duur van de overeenkomst.....	7
	Team	7
	Uitsluitingsgronden.....	7
	Eigen Verklaring	8
	Bewijsstukken	9
	Geschiktheidscriteria	9
	Kentallen	11
2	Begrippenlijst	12
3	Planning	15
4	Procedure	17
	Beoordeling.....	17
	Weging	17
	Gunning.....	25
	Algemene bepalingen en regelingen	25
	<i>Geheimhoudingsverplichting</i>	25
	<i>Kennelijke fouten, omissies en tegenstrijdigheden</i>	26
	<i>Gemaakte kosten</i>	26
	<i>Voorbehouden</i>	26
	<i>Prijsvorming en prijsopgave</i>	26
	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	26
	<i>Onjuiste verklaring</i>	27
	<i>Toepasselijk recht en geschillen</i>	27
	<i>Overige voorwaarden</i>	27
5	Verklaringen en bijlagen.....	28
6	Bijlage 1 Prijzenblad	31
7	Bijlage 2 Programma van Eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Doel van de aanbesteding

Organisatiebeschrijving en achtergrond

Het Noordelijk Belastingkantoor verzorgt de uitvoering van de heffing en inning van belastingen, rechten en retributies gaan verzorgen voor de gemeente Groningen, gemeente Eemsdelta, gemeente Pekela, gemeente Oldambts en gemeente Noordenveld én Wetterskip Fryslân, Waterschap Noorderzijlvest en Waterschap Hunze en Aa's, alsmede de uitvoering van de Wet WOZ voor alle betreffende gemeenten.

Daarnaast verzorgt het Noordelijk Belastingkantoor de kwietscheldingsdienstverlening voor circa 30 gemeenten. Bij het Noordelijk Belastingkantoor werken circa 170 FTE.

Het Noordelijk Belastingkantoor wenst op een toekomstbestendige en digitale wijze én op een efficiënte en effectieve wijze haar taken en diensten uit te voeren. Hiervoor heeft zij behoefte aan een bancaire dienstverlener welke haar uitvoeringstaken optimaal zal ondersteunen en haar gevraagd en ongevraagd adviseert en ondersteund bij (maatschappelijke) ontwikkelingen en innovaties.

Het Noordelijk Belastingkantoor wil een deskundige, betrouwbare en flexibele organisatie zijn, die haar werk verricht tegen de laagst mogelijk maatschappelijke kosten. Door het creëren van een kenniscentrum, ondersteuning van een goede procesautomatisering en goed werkgeverschap schept het Noordelijk Belastingkantoor voorwaarden om haar taak met de juiste mensen en bijbehorende cultuur uit te oefenen. Klantgerichtheid, flexibiliteit en wendbaarheid staan daarbij voorop.

Het Noordelijk Belastingkantoor streeft naar een effectieve en efficiënte procesvoering van haar uitvoeringstaken, waarbij de gecombineerde aanslagoplegging voor alle deelnemers op een aanslagbiljet een kerncomponent vormt. Door vertrouwen bij de belastingplichtigen is een relatief hoog aantal deelnemers aan de automatische incasso beoogd.

Voor ondermeer de communicatie met burgers en bedrijven hanteert het Noordelijk Belastingkantoor de volgende uitgangspunten:

- Bij de tijd: het Noordelijk Belastingkantoor zet communicatiemiddelen in van nu en reageert op vragen/verzoeken met de snelheid die past bij deze tijd
- Laagdrempelig: het Noordelijk Belastingkantoor communiceert toegankelijk en begrijpelijk voor iedereen, dus voor alle leeftijden, opleidingsniveaus, leefstijlen, achtergronden en interactievoorkeuren
- Multi-channel communicatie: er is een passend kanaal voor iedereen, dus voor alle leeftijden, opleidingsniveaus, leefstijlen, achtergronden en interactievoorkeuren
- Zo veel mogelijk digitaal: het Noordelijk Belastingkantoor biedt actief een ruime keuze aan digitale kanalen aan burgers en bedrijven
- Optimale zelfredzaamheid: de belastingplichtige regelt zoveel mogelijk zelf, waardoor het Noordelijk Belastingkantoor zoveel mogelijk tijd kan besteden aan diegenen die zich niet zelf kunnen redden
- Laagst mogelijke kosten: het kostenaspect neemt het Noordelijk Belastingkantoor altijd mee bij het maken van keuzes
- Transparantie: de belastingplichtige krijgt transparant inzicht in zijn eigen gegevens en betaalgedrag

Aanbestedingsdoel

Opdrachtgever schrijft deze Europese Aanbesteding uit ten einde uiterlijk 1 februari 2025 een aanbieder te hebben gevonden voor de uitvoering van de bancaire diensten van de haar door haar deelnemers c.q. opdrachtgevers opgedragen taken en diensten. Dit betreft onder andere:

De verschillende benodigde bankrekeningen, de betalings- en incasseringsmogelijkheden, het downloaden en verwerken van rekeningafschriften, (inclusief de afzonderlijke ontvangstmutaties), aanleveren en ontvangen van bestanden via bestandsuitwisseling, een digitale overstapservice en de mogelijkheid tot schatkistbankieren.

Het Noordelijk Belastingkantoor maakt voor de uitvoering van haar belastingtaken gebruik van de software van GouwIT. Naast de primaire taken rondom betalingsverkeer is het Noordelijk Belastingkantoor op zoek naar een betrouwbare en betrokken partner. Het Noordelijk Belastingkantoor wil kwaliteit en continuïteit kunnen bieden richting haar stakeholders waaronder het bestuur en de deelnemers, alsmede richting de belastingplichtige burgers en bedrijven.

Aangezien Opdrachtgever staat voor het leveren van een maximale dienstverlening tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, is de door de aanbestedingsvoorschriften gedwongen aanbesteding van de huidige bank c.q. bancaire diensten - en alle daarop vanaf de start gepleegde aanpassingen, verbeteringen en uitbreidingen – in alle eerlijkheid en transparantie naar potentiële inschrijvers geen wenselijke situatie. Teruggang in de dienstverlening en de personele en financiële impact van een eventuele wisseling van bank brengen immers geen stap(pen) voorwaarts met zich mee en vragen (onnodig) uitgave van publieke middelen die Opdrachtgever en haar deelnemers ook aan andere belangrijke zaken kunnen uitgeven.

Methode

Het Noordelijk Belastingkantoor volgt, gelet op de aard van de opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Bij deze procedure kunnen belangstellende Inschrijvers inschrijven naar aanleiding van de publicatie van de opdracht op “Tenderned.nl” en dientengevolge de publicatie door het Bureau voor Officiële Publicaties EG.

Deze opdracht wordt als één opdracht aanbesteed en is niet onderverdeeld in percelen. De aanbestedende dienst is voornemens om met één Inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, de gestelde minimale eisen, het beste aansluit bij hetgeen het Noordelijk Belastingkantoor voor ogen staat bij de bancaire diensten (de Omvang van de opdracht) en daarnaast de laagste kosten voor de bancaire diensten rekent. Om de meest geschikte inschrijving te bepalen wordt de methodiek gehanteerd zoals aangegeven in dit document. Er wordt gegund op basis van de beste dienst(verlening) voor de laagste prijs.

Contactpersoon

Communicatie over de aanbesteding vindt uitsluitend via de berichtenbox van www.tenderned.nl plaats. Houdt u er rekening mee dat inloggen op tenderned.nl uitsluitend met eHerkenning mogelijk is.

Uw contactpersoon is: Jasper Klocker
telefoon: 06 33 35 96 16
e-mail: j.klocker@ang.nl

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf de datum van de publicatie van dit bestek, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker van het Noordelijk Belastingkantoor, behalve de hierboven vermelde contactpersoon, contact hebben.

Nadere inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden die vragen willen stellen, dienen deze uiterlijk op de in de planning (zie Hoofdstuk 3) vermelde datum per bericht via tenderned.nl te verzenden.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden via www.tenderned.nl gepubliceerd op de in de planning vermelde datum c.q. data. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van deze Offerteaanvraag.

Met een Nota van Inlichtingen wil Opdrachtgever bereiken, dat Inschrijvers fouten, onduidelijkheden en/of inconsistenties in het bestek van aanbesteding melden, zodat deze kunnen worden aangepast c.q. verduidelijkt. De inhoud van het bestek en de bijbehorende bijlagen is ten behoeve van de uniformiteit en de vergelijkbaarheid voorgeschreven. Inschrijver wordt echter wel de mogelijkheid geboden om over het bestek en bijlagen vragen te stellen, opmerkingen te maken en daarbij

tekstsuggesties te doen. Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties zullen in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

De betreffende vragen worden uitsluitend ingediend via Tenders.nl onder 'vraag en antwoord'. Alle gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Noordelijk Belastingkantoor worden schriftelijk vastgelegd in de Nota van Inlichtingen, en digitaal verstrekt via Tenders.nl. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. De Nota(s) van Inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingstukken.

Na het uitbrengen van de laatste Nota van Inlichtingen staat de inhoud van het bestek vast. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt niet toegezonden aan de geïnteresseerden. De geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de Nota van Inlichtingen op www.tenders.nl.

Duur van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 10 jaren gerekend vanaf de afronding van de implementatie, met de mogelijkheid tot verlenging van tienmaal twaalf (12) maanden. De fase van implementatie zal ingaan na de gunning van de Opdracht.

Team

In alle fasen van deze aanbesteding is een multidisciplinair team van medewerkers van het Noordelijk Belastingkantoor actief. De medewerkers die deel uitmaken van het beoordelingsteam vormen een afspiegeling het totaal aan taken en diensten samenhangend met het bank- en betalingsverkeer, inclusief de ICT-elementen, van het Noordelijk Belastingkantoor. Het team wordt bijgestaan door materiedeskundigen en begeleid door een jurist.

Uitsluitingsgronden

De Inschrijving wordt door de jurist getoetst op tijdige indiening en compleetheid. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek kan Opdrachtgever besluiten Inschrijver in de gelegenheid te stellen om het gebrek, binnen de kaders van hetgeen juridisch is toegestaan, te herstellen. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever.

De jurist toetst of de Inschrijving voldoet aan de beschreven toetsingscriteria (uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria, minimumeisen). Indien een van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet wordt voldaan aan de gestelde criteria, kan deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Eigen Verklaring

Aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (UAE) wordt haar Inschrijving getoetst op de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden.

Als bijlage treft u de Eigen Verklaring aan. Geen van de in de Eigen Verklaring vermelde Uitsluitingsgronden dient van toepassing te zijn op de Inschrijver, dan wel op de door haar ingeschakelde onderaannemers. Is er niettemin een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver of onderaannemer van toepassing, dan wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. In het geval van een combinatie leidt uitsluiting van een combinant tot uitsluiting van de combinatie. In het geval van een combinatie dienen alle combinanten de Eigen Verklaring in te dienen.

Handelsregister Kamer van Koophandel

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat hieraan wordt voldaan. Teneinde de rechtsgeldigheid van de inschrijving te kunnen controleren, voegt inschrijver het uittreksel KvK ook toe bij de inschrijving. Het bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste termijn voor het doen van een inschrijving. Indien zich na de datum van afgifte wijzigingen hebben voorgedaan, dient een uittreksel te worden ingediend waarin die wijzigingen zijn verwerkt.

Indien een Inschrijver iemand volmacht of mandaat geeft voor het doen van de inschrijving, dient deze verklaring bij de inschrijving gevoegd te worden. Deze mag dus niet achteraf nog toegevoegd/toegezonden worden. Dit wordt derhalve niet gezien als een eenvoudig herstel van een gebrek.

In aanvulling hierop wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Inschrijver Opdrachtgever op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie, een en ander op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Voorgaande is eveneens van toepassing op een combinant of onderaannemer. Opdrachtgever heeft dan het recht de Inschrijver alsnog uit te sluiten van de verdere procedure.

Bewijsstukken

Ten bewijze dat op Inschrijver niet één of meerdere van de in de Eigen Verklaring genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever, de onderstaande documenten (binnen 7 kalenderdag na het verzoek daartoe) te overleggen aan Opdrachtgever:

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van inschrijving)
Deel III A (Strafrechtelijke veroordelingen)	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B (Belasting/Sociale premies)	Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Deel III C (Insolventie, Faillissement)	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
Deel III C (Overtreding beroepsgedragsregels)	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III C (Ernstige fout)	GVA, ter zake van mededingingsrechtelijke overtredingen	GVA niet ouder dan 2 jaar

Inschrijver kan een GVA, GedragsVerklaring Aanbesteden, aanvragen via www.justis.nl.

(gezien de lange doorlooptijd die gemoeid is met het verkrijgen van een dergelijke verklaring, wordt aangeraden dit tijdig in gang te zetten).

Er mogen meerdere bedrijven uit één concern inschrijven, zowel zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer. Zij dienen allen bij hun Inschrijving aan te geven dat zij hun Inschrijving onafhankelijk van de andere bedrijven hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid daarbij in acht hebben genomen. Dit dient verklaard te worden door het invullen en het rechtsgeldig ondertekenen van de Bijlage – ‘Verklaring opgave bedrijven uit holding’ door de bedrijven die inschrijven.

De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Inschrijver. In geval van een combinatie dienen de bovenbedoelde bewijsstukken door ieder van de combinanten ingediend te worden. In het geval van een genomineerde onderaannemer dienen genoemde bewijsstukken van deze onderaannemer bij de opgevraagde bewijsstukken van de Inschrijver te worden gevoegd.

Geschiktheidscriteria

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende ‘Bijlage – Geschiktheidscriteria’ wordt zijn Inschrijving getoetst op de hieronder gestelde geschiktheidscriteria. In het geval Inschrijver niet voldoet aan één van deze criteria, zal zijn Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij anders aangegeven.

Opdrachtgever zal alleen overgaan tot het sluiten van een overeenkomst met een Inschrijver die aantoonbaar voldoet aan de eisen die Opdrachtgever aan de Leverancier, en de Ondersteuning tijdens de opdrachtperiode stelt.

Inschrijver bezit de competentie om de via deze aanbesteding uitgevraagde bancaire dienstverlening te implementeren en bij c.q. voor Noordelijk Belastingkantoor in productie te brengen en te houden gedurende de contractduur. De Leverancier dient aantoonbaar bij een vergelijkbare opdrachtgever een nagenoeg gelijke Dienstverlening met Ondersteuning succesvol heeft geïmplementeerd, technisch en functioneel operationeel heeft opgeleverd en technisch en functioneel operationeel in productie heeft. Deze geschiktheidseis dient de Leverancier in de reactie op deze Aanbesteding aan te tonen met (één) referentie. Noordelijk Belastingkantoor zal de referentie toetsen ten behoeve van de besluitvorming over een eventuele aanbesteding.

Opdrachtgever laat geen combinatie van opdrachtnemers toe.

De Ondersteuning tijdens de opdrachtperiode dient te voldoen aan de voorwaarden die Opdrachtgever daaraan stelt en die in een SLA zullen worden vastgelegd. De Softwareoplossing en de handleidingen c.q. instructies dienen in de Nederlandse taal te zijn te zijn opgesteld.

De potentiële Inschrijver dient een verzekering voor wettelijke bedrijfs-aansprakelijkheid getroffen te hebben. Het verzekerde bedrag dient minimaal een dekking te hebben van € 2.500.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,00 per jaar, ongeacht het aantal gebeurtenissen. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,00 per gebeurtenis.

Daarnaast dient de potentiële Inschrijver een verzekering voor beroeps-aansprakelijkheid getroffen te hebben. Het verzekerde bedrag dient minimaal een dekking te hebben van € 1.250.000,00 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,00 per jaar, ongeacht het aantal gebeurtenissen. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 2.500,00 per gebeurtenis.

Kentallen

Opdrachtgever zal de geschiktheid van de leverancier mede beoordelen aan de hand van één referentie met vergelijkbare opdrachtgevers van de potentiële Inschrijver. In dit licht worden in het kader van de Aanbesteding de volgende kentallen ter beschikking gesteld.

Omschrijving	Jaar 2023
Incasso (post)	5.130.000
Aantal posten in een bestand	510.000
Bijschrijving	520.000
Storting via automaat	50x per jaar
Storno	16.500
Batchbetalingen	40.000
iDeal betalingen	150.000
Transacties per jaar	3.000

Het Noordelijk Belastingkantoor heeft een groei-ambitie en wil hét belastingkantoor van Noord-Nederland zijn. Daarbij is verbrede dienstverlening aan gemeenten die in de deelnemende waterschappen zijn gelegen de doelgroep. De dienstverlening dient dan ook maximaal en flexibel schaalbaar te zijn bij groei van Opdrachtgever.

De bovenstaande kentallen/aantallen zijn gebaseerd op cijfers van 2023. Deze aantallen zijn louter indicatief, zodat Inschrijver hier voorts geen rechten aan kan ontleen. De kentallen/aantallen worden op het Prijzenblad gehanteerd ter bepaling van de Totaalprijs van de Aanbieding van Inschrijver voor het onderdeel Prijs/Kosten van de gunning.

De in de vorenstaande tabel opgenomen diensten betreffen geen limitatieve opsomming van de gevraagde bancaire diensten. De weergegeven diensten betreffen slechts die waarvan Opdrachtgever kentallen/aantallen beschikbaar heeft en van een noemenswaardig volume zijn.

2 Begrippenlijst

Voor de toepassing van het bestek van aanbesteding wordt verstaan onder:

Aanbestedingsdocumenten

Deze offerteaanvraag met haar bijlagen, Nota(s) van Inlichtingen en/of andere documenten die in het kader van deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn opgesteld en gepubliceerd via www.tenderned.nl.

Aanbieding

De Inschrijving van Inschrijver, voorzien van alle vereiste bewijsstukken en bijlagen.

Alcatel periode

Ook wel: 'Opschortende termijn'. Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding.

Bestek

Deze uitnodiging tot Inschrijving met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium, en alle overige bijlagen.

BIC

Bank Identifier Code

Eigen Verklaring

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'

Geïnteresseerde

De partij die te kennen geeft een aanbieding te willen doen voor hetgeen in dit bestek van aanbesteding is opgenomen door het indienen van vragen bij de Nota van Inlichtingen.

Geschiktheidscriteria

De criteria waaraan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningsbeslissing

De schriftelijke berichtgeving terzake van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het criterium waaraan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld.

IBAN

International Bank Account Number

Inschrijver

Het bedrijf c.q. de organisatie (of een combinatie van bedrijven c.q. organisaties) dat/die inschrijft op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door de Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtgever

Noordelijk Belastingkantoor

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie, op basis van een Inschrijving, de Opdracht is gegund en waarmee een Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst

Het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een Overeenkomst waarbij de kaders en verplichtingen worden overeengekomen.

PvE

Programma van Eisen als onderdeel van dit bestek van aanbesteding.

Dienstverleningsbeschrijving

De beantwoording door Inschrijver van de aansluiting van de door haar aangeboden bancaire dienstverlening op de in dit bestek weergegeven omvang van de opdracht van deze aanbesteding.

SEPA

Single Euro Payments Area

SMART

Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

Uitsluitingsgronden

Gronden op basis waarop Inschrijver wordt uitgesloten door Opdrachtgever van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

3 Planning

Planning van het verloop van de procedure

Hieronder wordt stapsgewijs het verloop van de procedure van deze aanbesteding in de tijd weergegeven. Inschrijver dient zich aan de genoemde sluitingsdata te houden. Deze zullen strikt worden nageleefd door Opdrachtgever. Opdrachtgever kan de planning te allen tijde wijzigen. Inschrijvers worden van een wijziging van de planning tijdig geïnformeerd.

ACTIVITEIT	STARTDATUM	EINDDATUM
Aankondiging van de opdracht op TenderNed	30-10-2024	30-10-2024
Indienen vragen	30-10-2024	13-11-2024
Beantwoorden vragen	13-11-2024	26-11-2024
Uiterlijk indienen offerte		10-12-2024 10.00u
Beoordelen offertes	10-12-2024	18-12-2024
Gunningsbeslissing bekendmaken	19-12-2024	19-12-2024
Standstill termijn (20 dagen)		10-01-2025
Versturen opdracht/overeenkomst door Opdrachtgever	14-01-2025 (streefdatum)	14-01-2025 (streefdatum)
Verificatiegesprek	N.t.b.	
Start implementatie	Na ondertekening overeenkomst	
Start overeenkomst	1 januari 2026	

TenderNed

De aanbesteding zal geheel verlopen via TenderNed. Correspondentie en contact met (medewerkers van) het Noordelijk Belastingkantoor over deze aanbesteding buiten TenderNed om wordt niet toegestaan, niet in behandeling of overweging genomen én kan tot uitsluiting bij de aanbesteding leiden.

De Inschrijving

De inschrijving kan uitsluitend via de digitale kluis van TenderNed ingediend worden. Alle gevraagde documenten dienen in TenderNed geüpload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Er wordt dringend verzocht niet te wachten met indiening van de inschrijving tot net voor de sluitingstijd.

De Inschrijver draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval. Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: TenderNed gebruiken als ondernemer.

Iedere Inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, Programma van Eisen en in de Nota('s) van Inlichtingen beschreven is.

De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor Inschrijvers. Het Noordelijk Belastingkantoor zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid.

Het bestek van deze aanbesteding bevat meerdere onderwerpen en bijlagen. Hieronder wordt weergegeven welke onderdelen en bijlagen Inschrijver als Inschrijving dient in te dienen bij Opdrachtgever. Door het indienen van de Inschrijving gaan Inschrijvers uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken (waaronder het op TenderNed gepubliceerde) en de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de nota('s) van inlichtingen, alsook met de gevolgde aanbestedingsprocedure.

De beoordeling en weging van de Inschrijving zal plaatsvinden op basis van hetgeen is opgenomen in Hoofdstuk 4 van dit document.

4 Procedure

In dit hoofdstuk worden de stappen van beoordelen en weging van de Inschrijvingen weergegeven, alsmede de stappen van de gunning van de opdracht. Daarnaast zijn er nog enkele algemene bepalingen en regelingen opgenomen.

Beoordeling

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal een door Opdrachtgever ingesteld beoordelingsteam, bestaande uit het betrokken taakveld van het Noordelijk Belastingkantoor dekkende medewerkers, de Inschrijvingen beoordelen en wegen ten behoeve van de scoring van de Inschrijving voor de gunning.

De Inschrijvingen die de toetsing als verwoordt in Hoofdstuk 1, onder Uitsluitingsgronden, hebben doorstaan, worden aan het beoordelingsteam aangeleverd.

Onvolledig of onjuist ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Opdrachtgever behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van Inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door Opdrachtgever gestelde termijn dient te voldoen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar op basis van eigen deskundigheid. Ieder komt tot een score.

Onder leiding van de jurist worden binnen het beoordelingsteam de scores en de motivaties besproken, waarna het gemiddelde van de scores wordt bepaald.

De scores worden, na een controle op validiteit, door de jurist verwerkt en in de beoordelingsformule verwerkt tot de voorlopige score.

Weging

De beoordeling en weging van de Inschrijvingen zal plaatsvinden op de volgende twee onderdelen:

- Kwaliteit van de inschrijving in relatie tot de kwaliteitscriteria
- Prijs/Kosten (Prijzenblad)

Een en ander onder voorwaarde van akkoordverklaring met alle onderdelen als opgenomen in het PvE.

De eindscore van de Inschrijver wordt bepaald op de som van de scores per bovengenoemd onderdeel.

Per onderdeel is het onderstaande maximaal aantal punten te behalen door Inschrijver :

Onderdeel	maximaal aantal punten
Kwaliteit van de inschrijving in relatie tot de scope (Dienstverleningsbeschrijving)	40
Prijs/Kosten	60
Totaal	100

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

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

Uitleg beoordelingssystematiek open vragen:

Een naar oordeel van het Noordelijk Belastingkantoor, uitgebreid, diepgaand, gedetailleerd en adequaat antwoord die alle voornoemde elementen bevat komt in aanmerking voor de score goed (8 punten). Het antwoord moet naar oordeel van het Noordelijk Belastingkantoor gestructureerd en zeker “to the point” zijn. Het in een antwoord ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur en niet “to the point” zijn, zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als hierboven vermeld. Een antwoord dat naar oordeel van het Noordelijk Belastingkantoor bovendien nog iets extra’s met zich

meebrengt, komt in aanmerking voor de maximale score uitstekend (10 punten). Als extra wordt beoordeeld elementen welke Inschrijver in zijn antwoord benoemd waar niet primair aan gedacht is, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen. Indien deze naar oordeel van het Noordelijk Belastingkantoor een verrijking zijn voor de uitvoering van de wens worden deze met de maximale score beloond. Indien het Noordelijk Belastingkantoor vooraf geen elementen heeft kunnen benoemen die aan de score gerelateerd kunnen worden (doordat het Noordelijk Belastingkantoor bijvoorbeeld een probleem opgelost wil zien, maar hem niet bekend is 'hoe' dat zou moeten), zal bepaald worden welk antwoord naar oordeel van het Noordelijk Belastingkantoor het beste in deze behoefte voorziet. Zo kan de hoogte van de score bepaald worden aan de hand van uitvoerbaarheid, haalbaarheid en originaliteit die voor Noordelijk Belastingkantoor het best passend lijkt.

Kwaliteitscriteria

Het Noordelijk Belastingkantoor heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld. Deze beoordelen de zeven vastgestelde kwaliteitscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding. In totaal zijn er voor de kwaliteit 70 punten te behalen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal per kwaliteitscriterium.

Kwaliteits-criterium	Thema	Maximumaantal punten
K01	Gebruiksvriendelijkheid	10
K02	Dienstverlening	10
K03	Toekomstbestendigheid en innovatie	10
K04	Contact	10
K05	Managementinformatie, rapportages en KPI	10
K06	SLA en DAP	10
K07	Implementatieplan	10

De individuele scores van de leden van het beoordelingsteam worden gemiddeld voor de bepaling van de score van elke Inschrijver op dit onderdeel.

Een gemiddelde score van een '10' levert het maximale aantal punten van 40 op.

Een gemiddelde score van een '9' levert 36 punten op.

Een gemiddelde score van een '8,3' levert 33,2 punten op.

Etc.

Het Noordelijk Belastingkantoor heeft in onderstaande tabellen de kwaliteitscriteria beschreven. Elk criterium is uitgewerkt in dezelfde tabel. In deze tabellen is uitgewerkt wat u per criterium daar mag verwachten en waar uw antwoorden aan dienen te voldoen.

Kwaliteits-criterium nr.	K01
Thema	Gebruiksvriendelijkheid
Kwaliteits-criterium (formulering)	Het Noordelijk Belastingkantoor hecht veel waarde aan gebruiksvriendelijkheid. Zij wenst dan ook een Inschrijver te selecteren met een gebruiksvriendelijke oplossing inzake bancaire dienstverlening. De toepassing werkt efficiënt en effectief en is voorzien van gebruiksvriendelijke functionaliteiten.
Toelichting	Inschrijver beschrijft op welke wijze haar dienstverlening gebruiksvriendelijk is. Inschrijver beschrijft minimaal de gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden Banksysteem en internetplatform, de wijze van autoriseren van gebruikers, het verwerkingsproces, het uitwisselen van bestanden, de rapportage van het betalingsverkeer en beschikbaarheid van het systeem. Daarnaast beschrijft Inschrijver welke aspecten zij nog meer van belang acht in het kader van gebruiksvriendelijkheid bij het uitvoeren van bancaire dienstverlening.
Antwoord Inschrijver	Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van het Noordelijk Belastingkantoor en dienen in uw aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Antwoord K01 invullen en toevoegen. Maximaal 2x A4 tekst.
Max. toegevoegde waarde punten	10

Kwaliteits-criterium nr.	K02
Thema	Dienstverlening
Kwaliteits-criterium (formulering)	Het Noordelijk Belastingkantoor hecht veel waarde aan de kennis en kunde van bancaire dienstverleners. Daarnaast wenst zij een flexibele dienstverlener die eventuele aantrekkelijke commerciële voordelen biedt gedurende de looptijd van het contract. Zij wenst dan ook een Opdrachtnemer te selecteren die, naast het Programma van Eisen, extra toegevoegde waarde levert bij het uitvoeren van de bancaire dienstverlening.
Toelichting	Inschrijver beschrijft op welke wijze haar dienstverlening van extra toegevoegde waarde is voor het Noordelijk Belastingkantoor voor zover niet uitgevraagd in het Programma van Eisen. Denk bijvoorbeeld aan kortingspercentages en innovatieve oplossingen.
Antwoord Inschrijver	Uw antwoord dient concreet, realistisch, verifieerbaar en meetbaar te zijn. Alle beschrijvingen dienen ook daadwerkelijk uitgevoerd te kunnen worden op verzoek van het Noordelijk Belastingkantoor en dienen in uw aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen en toegevoegde waarde bevat voor een zo goed mogelijke additionele dienstverlening, scoort u hoger. Antwoord K02 invullen en bijvoegen. Maximaal 2x A4 tekst.
Max. toegevoegde waarde punten	10

Kwaliteits-criterium nr.	K03
Thema	Toekomstbestendigheid
Kwaliteits-criterium (formulering)	Het Noordelijk Belastingkantoor wenst om met Inschrijver bij te praten over toekomstige ontwikkelingen en innovaties
Toelichting	Het Noordelijk Belastingkantoor vindt het belangrijk om toekomstige ontwikkelingen en innovaties in de gaten te houden en hierover te kunnen sparren met Inschrijver.
Antwoord Inschrijver	Beschrijf uw zienswijze over hoe om te gaan met toekomstige ontwikkelingen, hoe geeft u invulling aan de 'bijpraat-sessies'. Antwoord K03 invullen en bijvoegen. Maximaal 1 A4 tekst.
Max. toegevoegde waarde punten	10

Kwaliteits-criterium nr.	K04
Thema	Contact
Kwaliteits-criterium (formulering)	Het Noordelijk Belastingkantoor wenst periodieke gesprekken met de contactpersoon/accountmanager. Indien hier aanleiding toe is kan er (van beide zijden) een extra overleg worden ingelast. Naast bespreking van actuele zaken en ontwikkelingen presenteert de contactpersoon/accountmanager in dit overleg o.a. analyses op de betaalverwerking (regulier, iDeal, autom.incasso, stortingen van deurwaarders) en storno's. Verder dient het Noordelijk belastingkantoor een helpdesk te kunnen raadplegen. Beschrijf hoe de helpdesk functioneert, wanneer de helpdesk bereikbaar is en op welke wijze de helpdesk kan worden benaderd.
Toelichting	Het Noordelijk Belastingkantoor vindt het belangrijk dat er periodieke gesprekken plaatsvinden en dat de helpdesk goed te benaderen is.
Antwoord Inschrijver	Uw antwoord dient concreet, realistisch en verifieerbaar te zijn. Beschrijf uw zienswijze ten opzichte van deze wens. Antwoord K04 invullen en bijvoegen. Maximaal 2 A4 tekst.
Max. toegevoegde waarde punten	10

Kwaliteits-criterium nr.	K05
Thema	Managementinformatie, rapportages en KPI / servicelevels
Kwaliteits-criterium (formulering)	Het Noordelijk Belastingkantoor wenst inzicht te krijgen in de managementinformatie en rapportages die beschikbaar worden gesteld door Opdrachtnemer en op welke manier het Noordelijk Belastingkantoor deze rapportages zelfstandig uit het portaal kan samenstellen/downloaden. Verder is het Noordelijk Belastingkantoor geïnteresseerd in de wijze waarop Opdrachtnemer de door haar overeengekomen KPI's, servicelevels en andere indicatoren rapporteert aan het Noordelijk Belastingkantoor
Toelichting	Zie formulering.
Antwoord Inschrijver	Opdrachtnemer sluit aan op de genoemde omschrijving en geeft een omschrijving hoe de managementinformatie en rapportages kunnen worden opgehaald en op welke manier er richting het Noordelijk Belastingkantoor gerapporteerd wordt. Antwoord K05 invullen en bijvoegen. Maximaal 2 A4 tekst.

Max. toegevoegde waarde punten	10
---------------------------------------	----

Kwaliteits-criterium nr.	K06
Thema	SLA en DAP
Kwaliteits-criterium (formulering)	Opdrachtnemer stelt SLA's en DAP's op in lijn met de eisen, wensen en uitgangspunten van het Noordelijk Belastingkantoor. Minimaal de volgende aspecten dienen te worden geadresseerd: • de wijze van overleg en communicatie; (frequentie, inhoud, aanwezige personen/rollen); • rapportages • volledige beschrijving van de geleverde diensten en bijbehorende servicelevels die behaald moeten worden; • escalatieprocedure; • reactie- en oplostijden voor incidenten, problemen en changes; • de wijze waarop het behalen van de service levels wordt gemeten; • de sancties of incentives bij het niet of wel behalen van service levels; • de organisatie van de servicedesk (openingstijden, communicatiekanalen, bemensing, skill-levels/rollen); • de organisatie van on-site support (openingstijden, communicatiekanalen, bemensing, skill-levels/rollen); • de wijze waarop de inschrijver als single point of contact optreedt naar andere leveranciers • de wijze van escalatie, evaluatie, bijstelling en herziening van de inhoud van de SLA en DAP.
Antwoord Inschrijver	Opdrachtnemer geeft aan welke onderwerpen onderdeel vormen van uitwerking van SLA en DAP, welke onderwerpen geen onderdeel vormen van de uitwerking en welke onderwerpen aanvullend onderdeel kunnen zijn van de uitwerking. Indien gewenst kan een concept SLA en DAP toegevoegd worden. Het toevoegen van de bijlage levert geen extra punten op in de beoordeling. Antwoord K06 invullen en bijvoegen. Maximaal 2 A4 tekst.
Max. toegevoegde waarde punten	10

Kwaliteits-criterium nr.	K07
Thema	Implementatieplan
Kwaliteits-criterium (formulering)	Noordelijk Belastingkantoor wil graag inzicht van Opdrachtnemer omtrent het implementatieproces en ontvangt hiervoor graag een implementatieplan.
Toelichting	Noordelijk Belastingkantoor vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer een implementatieplan schrijft voor het implementatieproces om zo te kunnen zien hoe Opdrachtnemer dit implementatieproces aanpakt en inricht.
Antwoord Inschrijver	Opdrachtnemer schrijft een implementatieplan voor de implementatiefase en geeft hierbij ook een tijdpad aan. Antwoord K07 invullen en bijvoegen. Maximaal 5 A4 tekst.

Max. toegevoegde waarde punten	10
---	----

Prijs

Het hoogst aantal punten op het onderdeel Prijs/Kosten kan door Inschrijver worden behaald bij een aanbieding tegen de laagste Totaalprijs, als bedoeld en berekend in onderdeel 10 van het Prijzenblad. De Inschrijver met een hogere dan de laagste Totaalprijs, behaalt zoveel punten als haar Totaalprijs in verhouding bedraagt van de laagste Totaalprijs.

De wijze van berekening van de Totaalprijs is als volgt.

De prijs per handeling, dienst, etc. - op het Prijzenblad genummerd met 3 tot en met 9 - wordt vermenigvuldigd met het in het Prijzenblad opgenomen geraamde volume per jaar.

De som van de totaalprijzen van de onderdelen 3 tot en met 9 van het Prijzenblad wordt verhoogd met:

- de eenmalige kosten van onderdeel 1 van het Prijzenblad, en;
 - de maandelijkse kosten van onderdeel 2 (gerekend naar 1 jaar gebruik van de dienst(en)), en;
- om te komen tot de Totaalprijs als bedoeld in onderdeel 10 van het Prijzenblad.

Een rekenvoorbeeld is als bijlage bij het Prijzenblad gevoegd.

Fictief rekenvoorbeeld puntenscore

<i>Laagste Totaalprijs :</i>	<i>100</i>	<i>60 punten</i>
<i>Tweede Totaalprijs:</i>	<i>120</i>	<i>50 punten ((100/120)*60)</i>
<i>Derde Totaalprijs:</i>	<i>160</i>	<i>37,5 punten ((100/160)*60)</i>
<i>Vierde Totaalprijs:</i>	<i>320</i>	<i>18,75 punten ((100/320)*60)</i>
<i>Etc.</i>		

Indien Inschrijver op het onderdeel 'Kwaliteit van de inschrijving in relatie tot de scope' minder dan 50% van de maximaal 40 te behalen punten behaalt, wordt Inschrijver (alsnog) uitgesloten van gunning van de Opdracht. Opdrachtgever heeft alsdan onvoldoende vertrouwen in Inschrijver om haar de opdracht te laten uitvoeren.

Indien na beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van bovenstaande criteria een of meer inschrijvingen wegvallen; bijvoorbeeld omdat zij (met toestemming) de inschrijving intrekken, omdat de inschrijving (toch) wegens ongeldigheid terzijde wordt gelegd, of de inschrijver (toch) wordt uitgesloten, dan blijft de reeds gepubliceerde rangorde in stand, ook als de rangorde mogelijk anders zou zijn geweest in het (fictieve) geval dat de weggevallen inschrijving(en) nooit zou(den) zijn gedaan.

Aangezien Opdrachtgever staat voor het leveren van een maximale dienstverlening tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, is de door de aanbestedingsvoorschriften gedwongen aanbesteding van de huidige bank c.q. bancaire diensten - en alle daarop vanaf de start gepleegde aanpassingen, verbeteringen en uitbreidingen – in alle eerlijkheid en transparantie naar potentiële inschrijvers geen wenselijke situatie. Teruggang in de dienstverlening en de personele en financiële impact van een eventuele wisseling van bank brengen immers geen stap(pen)

voorwaarts met zich mee en vragen (onnodig) uitgave van publieke middelen die Opdrachtgever en haar deelnemers ook aan andere belangrijke zaken kunnen uitgeven. Daarom heeft Opdrachtgever inzichtelijk gemaakt welke aanvullende kosten er vanuit de organisatie gemaakt worden, indien er een overstap naar een nieuwe dienstverlener (lees: bank) zal gaan plaatsvinden. Hieronder zijn deze ingeschatte kosten weergegeven. Deze kosten zou Opdrachtgever niet hoeven maken indien de bancaire diensten niet zouden hoeven worden aanbesteed. Het gaat overigens om kosten die zuiver en alleen samenhangen met de wisseling van bank en betreffen expliciet geen kosten die samenhangen met de aanbesteding zelf. De ingeschatte kosten zullen bij de beoordeling van de inschrijvingen van andere dan de bestaande dienstverlener worden opgeteld bij de inschrijfsom van nieuwe dienstverleners. Deze aanvullende kosten worden enkel gebruikt als fictieve kostenpost voor nieuwe dienstverleners en niet bij de bestaande dienstverlener. Een en ander uiteraard voor zover de bestaande dienstverlener ook als Inschrijver met deze Aanbesteding zal meedoen.

Implementatiekosten

Er dient voor de implementatie van de nieuwe 'bancaire diensten' een werkgroep en projectleider vanuit Noordelijk Belastingkantoor te worden samengesteld vanuit verschillende afdelingen. Werknemers moeten getraind worden om de nieuwe systemen en processen te begrijpen en te gebruiken. Het overzetten van rekeningnummers, betalingsinformatie, en contracten kan complex en zal tijdrovend zijn. Tijdens de conversie/migratie kunnen fouten optreden, wat kan leiden tot vertragingen of mislukte betalingen en incasso's. Interne IT-systemen dienen aangepast te worden om te integreren met de nieuwe bankinfrastructuur. Kosten hiervan worden geraamd op €100.000. Van deze kosten wordt de helft (€ 50.000) doorberekend in de inschrijfsom van een nieuwe dienstverlener en zal voor de andere 50% door Opdrachtgever en diens deelnemers gedragen worden.

Marketing en communicatie

Dit betreft kosten voor het informeren van klanten, leveranciers en andere belanghebbenden over de bankwijziging. Het voorgaande aangevuld met het herdrukken van briefpapier en andere documenten met de nieuwe bankgegevens zijn de aanvullende kosten op dit onderdeel €37.500. Het behoeft geen toelichting dat de informatie en communicatie vanuit een bestuursorgaan over een gewijzigd bankrekeningnummer intensief zal dienen te zijn ter voorkoming van invorderingsstappen met kosten bij belastingschuldigen die naar achteraf blijkt nog op een oud bankrekeningnummer hebben betaald. Het aanhouden van de oude bankrekening in combinatie met doorstorting kan dit reduceren, maar brengt eveneens kosten met zich mee voor Opdrachtgever.

Klantcontact

Het wisselen van bank zal voor de verschillende afdelingen van Opdrachtgever leiden tot extra klantcontacten. Denk hierbij aan extra telefoongesprekken om verschillende redenen, zoals problemen met automatische incasso's, meer storneringen dan voorheen, onduidelijkheid over de overstapservice, vragen over de nieuwe bank, technische problemen bij betalen, vermoedens van 'spooknota's' en toename van betalingsachterstanden. De aanvullende kosten hiervoor worden geraamd op €12.500.

In totaal wordt dan gekomen tot een bedrag van (€50.000+€37.500+€12.500=) € 100.000,-. Opdrachtgever is ervan overtuigd dat deze inschatting van de kosten die

zullen voortvloeien uit de wisseling van de dienstverlener voor de bancaire diensten realistisch is, zo niet voorzichtig.

Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijvers een score hebben behaald die voldoet aan de daaraan gestelde minimum eisen, maakt Opdrachtgever aan alle Inschrijvers schriftelijk bekend welke Inschrijvers hiertoe behoren, zowel per post als digitaal. Daarbij zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een opgave worden gedaan van zijn score en ranking van de Inschrijvers.

De Inschrijver met de hoogste score zal schriftelijk van het voornemen tot gunning van de opdracht op de hoogte worden gebracht.

De afgewezen Inschrijvers c.q. de Inschrijvers die geen bericht van voornemen tot gunning van de opdracht hebben ontvangen, hebben gedurende de Alcatel periode na de voornoemde schriftelijke bekendmaking de mogelijkheid tegen de afwijzing en/of hun plaats in de ranking bezwaar in te dienen.

De Alcatel periode wordt tevens uitdrukkelijk aangemerkt als vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers via een kort geding het voornoemde bezwaar aanhangig kunnen maken wanneer zij het niet eens zijn met de ranking na beoordeling. Wordt niet binnen de Alcatel periode een kort geding aanhangig gemaakt, dan vervalt het recht daartoe.

Van ‘aanhangig maken’ is sprake wanneer de kort geding dagvaarding door een deurwaarder is betekend aan Opdrachtgever. Het kort geding dient bij Rechtbank Noord Nederland aanhangig gemaakt te worden.

Ten behoeve van het laten vaststellen door de rechtbank van een datum voor de zitting, dienen vooraf de verhinderdata van Opdrachtgever bij de contactpersoon te worden opgevraagd.

Na afloop van de Alcatel periode, zonder dat in deze periode bezwaar is ingediend door een of meer afgewezen Inschrijvers, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning aan de Inschrijver met de hoogste score. De definitieve gunning zal door Opdrachtgever schriftelijk worden gedaan.

Algemene bepalingen en regelingen

Hieronder zijn meerdere afzonderlijke algemene bepalingen en regelingen met betrekking tot deze aanbesteding opgenomen.

Geheimhoudingsverplichting

Opdrachtgever zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het traject zijn betrokken.

Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

De uitwisseling van informatie tussen Opdrachtgever en elke afzonderlijke Inschrijver is strikt vertrouwelijk. Opdrachtgever en de Inschrijvers zorgen ervoor dat geen enkele

informatie met betrekking tot de activiteiten van een Inschrijver, op welke wijze dan ook, bij een derde beschikbaar komt.

Het is voorts aan Inschrijvers niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden. Overtreding van deze bepaling kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Kennelijke fouten, omissies en tegenstrijdigheden

Dit Bestek van Aanbesteding met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in het Bestek van Aanbesteding en de bijbehorende Bijlagen, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden Opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding, via het genoemde contactadres, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt Opdrachtgever voorafgaand aan de sluiting van de inschrijftermijn te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na de sluitingsdatum van de Nota van Inlichtingen kan de Inschrijver zich niet meer beroepen op tegenstrijdigheden. Bij het niet voldoen aan deze eis, kan Opdrachtgever het tegenstrijdige stuk in het voordeel van Opdrachtgever uitleggen. Inschrijver kan zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.

Gemaakte kosten

Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Opdrachtgever kan niet door een Inschrijver aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de Inschrijving. Het niet bekend zijn met de situatie bij het Noordelijk Belastingkantoor kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.

Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich, gedurende het hele aanbestedingsproces, het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Als het Noordelijk Belastingkantoor besluit af te zien van gunning, stelt ze de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Prijsvorming en prijsopgave

Opdrachtgever zal geen onderhandelingen voeren. Dit betekent dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende aanbieding te doen.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn door Inschrijver van haar aanbieding is zes (6) maanden na sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een civiel kort geding tegen de voorgenomen gunningbeslissing wordt aangespannen, dient de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving tot minimaal vier (4) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding te duren (of de oorspronkelijke datum, al naar gelang welke het langste duurt).

Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver verklaard dan wel aangeboden heeft onjuist is, heeft Opdrachtgever het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de Overeenkomst reeds is gesloten, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang buitengerechtelijk te ontbinden. Opdrachtgever heeft vervolgens de mogelijkheid met de partij die als tweede is geëindigd het traject voort te zetten. De desbetreffende uitgesloten Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten.

Toepasselijk recht en geschillen

Op de Opdracht is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen in verband met de Opdracht zullen, indien partijen niet tot een buitengerechtelijke oplossing kunnen komen, worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland.

Overige voorwaarden

Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te zijn. Voorwaardelijke inschrijvingen of inschrijvingen met enig voorbehoud zijn ongeldig en komen niet voor gunning in aanmerking.

5

Verklaringen en bijlagen

Dit onderdeel betreft de verklaringen en bijlagen als onderdelen van het bestek van aanbesteding. Hieronder vallen mede de verplicht door de Inschrijver de ondertekenen verklaringen en aan te leveren bewijsstukken.

Bij de aanbestedingsleidraad behoren de volgende bijlagen:

- Bijlage 1 Prijzenblad
- Bijlage 2 Akkoordverklaring Programma van Eisen
- Bijlage 3 Programma van Eisen
- Bijlage 3.1 Programma van Eisen ICO
- Bijlage 4 Eigen Verklaring (UAE);
- Bijlage 5 Referentieformulier
- Bijlage 6 Inschrijfformulier
- Bijlage 7 Holdingverklaring

Inschrijver levert als bijlage(n) bij haar Inschrijving de navolgende ondertekende verklaringen:

- Prijzenblad
- Akkoordverklaring Programma van Eisen
- Eigen Verklaring (UAE);
- Holdingverklaring
- Referentieformulier
- Inschrijfformulier
- Beantwoording kwaliteitscriteria zoals omschreven in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument

Overeenkomst

Opdrachtgever zal na opdrachtverlening een overeenkomst sluiten met de Inschrijver aan wie de gunning toekomt.

Inschrijfformulier

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld inschrijfformulier toe te voegen.

Voor het format van het Inschrijfformulier wordt verwezen naar de digitale WORD-bijlage 'Bijlage 6 - Inschrijfformulier' bij dit bestek.

Eigen verklaring

Inschrijver doet haar Inschrijving onder geleide van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring. Inschrijver doet haar Inschrijving, indien van toepassing onder geleide van een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Holdingsverklaring.

Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een door hem opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

De Eigen Verklaring dient volledig te worden ingevuld. De Inschrijving is ongeldig indien de Eigen Verklaring niet naar waarheid is ingevuld, tenzij Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet leiden tot uitsluiting van opdrachtverlening.

Voor het format van deze verklaring wordt verwezen naar de digitale PDF-bijlage 'Bijlage 4 UEA NBK-20241025' bij dit bestek.

Holdingverklaring (indien van toepassing op Inschrijver)

Voor het format van de Holdingverklaring wordt verwezen naar de digitale WORD-bijlage 'Bijlage 7 – Holdingverklaring'.

Beantwoording kwaliteitscriteria

Inschrijver doet haar Inschrijving door een uitgebreide en gedetailleerde beantwoording van de kwaliteitscriteria als opgenomen in Hoofdstuk 4 van dit document, met inbegrip van een uitgebreide weergave van de aangeboden diensten c.q. dienstverlening.

Referentieformulier

Inschrijver doet haar Inschrijving begeleiden van één referentie van, naar aard en omvang, met Opdrachtgever gelijkwaardige organisaties waaraan door Inschrijver een aan de dienstverlening als in dit bestek uitgevraagd wordt geleverd. De referentie mag maximaal twee jaar oud zijn.

Voor het format van het Referentie-formulier wordt verwezen naar de digitale WORD-bijlage 'Bijlage 5 – Referentieformulier' bij dit bestek.

Nota van Inlichtingen - formulier

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden via [www. tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) gepubliceerd op de in de planning vermelde datum c.q. data.

Prijzenblad

Inschrijver levert als bijlage bij haar Inschrijving het in Bijlage 1 van dit document opgenomen ingevulde format van het Prijzenblad. Het Prijzenblad dient de kosten van de aangeboden bancaire dienstverlening eenduidig weer te geven en mag geen 'Pro Memorie' (P.M.) posten bevatten.

Voor het format van het Prijzenblad wordt verwezen naar 'Bijlage 1 - Prijzenblad' bij dit bestek.

Programma van Eisen van de aanbesteding (PvE)

Inschrijver levert bij haar Inschrijving de akkoordverklaring met de inhoud van het Programma van Eisen (PvE) van dit bestek als opgenomen in Bijlage 3 van dit document. Inschrijver dient bij inschrijving aan alle eisen van het PvE te voldoen. Het niet voldoen aan de eisen leidt tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure. De akkoordverklaring is onvoorwaardelijk.

6

Bijlage 1 Prijzenblad

De Inschrijver dient bij zijn aanbieding het bijgevoegde Prijzenblad te voegen waarin de kostenelementen van haar aanbieding zijn opgenomen.

De kosten(elementen) voor de uitvoering van de Opdracht dienen te zijn gebaseerd op de Aanbesteding van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in het bestek van aanbesteding.

De kosten dienen exclusief BTW en inclusief alle kosten met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht te worden opgegeven.

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Totaalprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

Voor de bepaling van de Totaalprijs voor de gunning wordt gerekend met de diensten welke zijn opgenomen op het Prijzenblad. Dit betreft echter geen limitatieve opsomming van de gevraagde bancaire diensten c.q. dienstverlening. Van Inschrijver wordt naast het ingevulde Prijzenblad bij haar Inschrijving tevens een PrijsOverzicht van alle aangeboden bancaire diensten c.q. dienstverlening binnen de kaders van het bestek van aanbesteding verwacht. Deze prijzen/tarieven/bedragen voor niet in het Prijzenblad genoemde bancaire diensten c.q. dienstverlening worden niet meegewogen in de Totaalprijs voor de gunning. Prijzen/tarieven/bedragen voor diensten c.q. dienstverlening welke ressorteren onder de onderdelen 1 en 2 worden uiteraard wel meegewogen.