



GEMEENTE TILBURG

Controle hondenbelasting, precariobelasting en reclamebelasting

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

30-06-2025

referentienummer: 2025/066/DIT/CD



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	4
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	4
2. INLEIDING	5
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	5
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	5
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	5
2.4 Juridische bepalingen	5
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1 Aanleiding van de Opdracht.....	6
3.2 Doel van de Opdracht	6
3.3 Scope van de Opdracht	6
3.4 Plaats van uitvoering	7
3.5 Start- en opleverdatum Opdracht.....	7
3.6 Clustering en percelen	7
3.7 Contract/Overeenkomst	7
3.8 Voorwaarden.....	8
4. PROCEDURE EN PLANNING	8
4.1 Soort procedure	8
4.2 Digitale aanbesteding.....	8
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	8
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	9
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	9
4.6 Contactpersoon.....	9
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	10
4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse	11
4.9 Nota van Inlichtingen	11
4.10 Inschrijving	11
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist).....	11
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen.....	12
4.13 Gestanddoeningstermijn.....	12
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed	12
5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
5.1 Inleiding.....	13
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	13
5.3 Uitsluitingsgronden	13
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	13
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	14
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	15
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	15
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	18
6. PROGRAMMA VAN EISEN	19
7. GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING	20
7.1 Inleiding.....	20
7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium	20

7.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	20
7.4	Subcriterium Prijs	22
7.5	Beoordelingsmethodiek	22
7.6	Gunningssystematiek	24
7.7	Gunning	25
7.8	Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst	26

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar één opdrachtnemer om een overeenkomst mee te sluiten ziet toe op: de huis aan huis controle voor de hondenbelasting, precariobelasting en de reclamebelasting voor een duur van 4 jaar vanaf 01-01-2026 tot en met 31-12-2029.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overeenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat het huidige contract voor de controle van hondenbelasting, reclamebelasting en precariobelasting afloopt. Omdat de behoefte om deze controles uit te voeren blijft bestaan, dient er een nieuwe Overeenkomst te worden afgesloten voor de dienstverlening zoals beschreven in de omschrijving van de opdracht.

Aanbestedende dienst beschikt over een aflopende Overeenkomst voor de controle van de hondenbelasting, reclamebelasting en precariobelasting.

De huidige Overeenkomst voor de controles lopen af per 31-12-2025.

3.2 Doel van de Opdracht

De gemeente Tilburg is voornemens om voor de huis- aan- huis controle van Hondenbelasting, Reclamebelasting en de Precariobelasting specialisten in te huren. Dit doet de gemeente Tilburg al jaren door middel van inhuur.

Hondenbelasting

De houder van de hond betaalt in Tilburg hondenbelasting. Ondanks het feit dat de houder van een hond verplicht is zijn of haar hond aan te melden bij de Gemeente gebeurt dit niet altijd. De Gemeente voert daarom jaarlijks huis- aan- huis controles uit om te controleren of iemand een hond in zijn of haar bezit heeft. De controles moeten op basis van de publiekrechtelijke voorwaarden (Bijlage 11- Verordening Hondenbelasting 2025) uitgevoerd worden.

Precariobelasting

Precariobelasting betaalt men als er voorwerpen op, boven of onder gemeentegrond aanwezig zijn. Gezien de dynamiek van de gemeente Tilburg is het nodig om jaarlijks een controle uit te voeren. De controles moeten op basis van de publiekrechtelijke voorwaarden (Bijlage 12-Verordening Precariobelasting 2025) uitgevoerd worden.

Reclamebelasting

Reclamebelasting betaalt men als er een openbare aankondiging zichtbaar is vanaf de openbare weg, in een specifieke aangewezen gebied. Gezien de dynamiek van de gemeente Tilburg is het nodig om jaarlijks een controle uit te voeren. De controles moeten op basis van de publiekrechtelijke voorwaarden (Bijlagen 13- Verordening Reclamebelasting 2025) uitgevoerd worden.

3.3 Scope van de Opdracht

De Overeenkomst betreft hoofdzakelijk diverse diensten voor de huis aan huis controles en het registreren van deze gegevens.

Hieronder vallen onder andere:

- Hondenbelasting: minimaal 25.000 huisbezoeken op jaarbasis over 2 periodes verspreid gedurende 4 opeenvolgende jaren
- Reclamebelasting: minimaal 3500 controles op jaarbasis gedurende 4 opvolgende jaren
- Precariobelasting: minimaal 800 controles op jaarbasis gedurende 4 opvolgende jaren

De omvang van de opdracht wordt geschat op €260.000,-. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Expliciet buiten scope valt:

- Het handmatig verwerken van de controle gegevens in de administratie van de Opdrachtgever;
- Het automatisch verwerken van de controle gegevens in de administratie van de Opdrachtgever;
- Het opleggen van de aanslagen.

3.4 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is Tilburg.

3.5 Start- en opleverdatum Opdracht

De startdatum van de Opdracht is: 01-01-2026

De einddatum van de Opdracht is: 31-12-2029

3.6 Clustering en percelen

Bij deze Opdracht is geen sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen:

- Aanbestedende dienst benadeelt het midden- en kleinbedrijf (MKB) niet, aangezien er op basis van aard en omvang van de opdracht geen onnodige belemmeringen zijn voor MKB- partijen om in te kunnen schrijven. Inschrijvingen van MKB-partijen, al dan niet in combinatie of als onderaannemer, zijn goed mogelijk. Daarmee wordt de toegang tot de opdracht voor marktpartijen niet onnodig beperkt en wordt voldaan aan de beginselen van proportionaliteit en non-discriminatie;
- De volledige belastingheffing wordt verwerkt in hetzelfde cluster, het is vanzelfsprekend om de Hondenbelasting, Precariobelasting en Reclamebelasting samen te voegen in deze aanbesteding. De mededinging wordt er ook niet onnodig door beperkt. De controles behelzen immers dezelfde wet- en regelgeving, gebied en manier van controle;
- Het opsplitsen van de opdracht in afzonderlijke percelen zou leiden tot een verlies aan efficiency, een verhoogde coördinatielast en risico's op inconsistente uitvoering.

3.7 Contract/Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst treedt in werking na te zijn ondertekend door Gemeente Tilburg en kent vanaf dat moment een looptijd van initieel twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt.

De Overeenkomst kent daarna twee (2) optionele verlengingen van telkens één jaar, éénzijdig vanuit Opdrachtgever te bepalen. Opdrachtgever zal uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst schriftelijk laten weten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten.

- **Verwerkersovereenkomst**

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, dan leggen Partijen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vast in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

3.8 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Eisen (Bijlage 2);
3. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 3);
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 4);
5. (concept)Overeenkomst 'Controle hondenbelasting, reclamebelasting en precariobelasting', gemeente Tilburg (Bijlage 5);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 6);
7. Prijzenblad (Bijlage 7);
8. Milieu- en zero-emissiezone (Bijlage 8);
9. Huisregels leveranciers stadskantoren Tilburg (Bijlage 9);
10. Referentieblad kerncompetentie (Bijlage 10)
11. Verordening Hondenbelasting 2025 (Bijlage 11);
12. Verordening Precariobelasting 2025 (Bijlage 12);
13. Verordening Reclamebelasting Bedrijventerreinen 2025 (Bijlage 13a);
Verordening Reclamebelasting Linten 2025 (Bijlage 13b);
Verordening Reclamebelasting Spoorzone 2025 (Bijlage 13c);
14. IT- Inkoop Kwaliteitscriteria (Bijlage 14);
15. Verwerkersovereenkomst VNG (Bijlage 15)

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	Maandag 30 juni 2025
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	Donderdag 31 juli 2025, 11:00 uur
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	Woensdag 13 augustus 2025
<u>Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)</u>	<u>Donderdag 11 september 2025, 11:00 uur</u>
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	Donderdag 11 september 2025, 12:00 uur
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	12 september tot en met 23 september 2025
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	24 september 2025
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	16 oktober 2025 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01 januari 2026 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is *C.M Douwes*, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. C.M. Douwes
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

- **Individuele vragen**

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

- **Rechtsverwerking**

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Schouw/Inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse

Er wordt geen schouwing/inlichtingenbijeenkomst/aanwijzing ter plaatse gehouden.

4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

√	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, zie Bijlage. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van de kwalitatieve Gunningscriteria K1, K2 en K3, zie hoofdstuk 7 van het aanbestedingsdocument.

		In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage.

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijfstermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijfstermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijfstermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijfstermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijfstermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**
Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijfstermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om

een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om

een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

- **Financiële en economische draagkracht**

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van vermogensschade (financiële schade) door toerekenbare tekortkoming bij de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.000.000,- gebeurtenis/aanspraak en €2.000.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, het bewijsstuk van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de beroepsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.000.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.000.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

- **Beroepsbekwaamheid**

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende twee (2) kerncompetenties vastgesteld:

- **Ervaring met het controleren en verwerken van de beschreven belasting soorten (hondenbelasting, Reclamebelasting en Precariobelasting):**
De Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd bij een gemeente waarbij controle heeft plaatsgevonden van de belastingsoorten zoals beschreven in de opdracht. De gemeente heeft bij voorkeur minimaal 150.000 inwoners.
- **Ervaring met het digitaal verwerken van de gecontroleerde gegevens**
De Inschrijver toont aan in de afgelopen 3 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) minimaal één opdracht te hebben uitgevoerd bij een organisatie van minimaal 100.000 inwoners, waarbij op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze de gecontroleerde gegevens zijn verwerkt.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal twee (2) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage 10.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

- **IT- inkoopkwaliteitscriteria:**

Als onderdeel van het Programma van Eisen stelt aanbestedende dienst aan de voorlopig gegunde partij kwaliteitscriteria op het gebied van ICT. Zie hiervoor bijlage 10- IT- inkoop kwaliteitscriteria. Deze IT- Inkoop Kwaliteitscriteria zijn van toepassing om de door Opdrachtnemer aangeboden Portal. Deze dient de voorlopig gegunde partij binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever, volledig ingevuld aan te leveren. Er wordt, naar aanleiding van deze ingediende bijlage mogelijk een verificatiegesprek belegd waarin de bevindingen besproken worden en er eventueel nader afspraken gemaakt worden over de onderwerpen uit deze bijlage. Deze nadere afspraken worden vastgelegd in een verificatieverslag en daarmee ook onderdeel van de Overeenkomst.

7. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

7.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subgunningscriterium Kwaliteit weegt 70% mee en bestaat uit de volgende kwaliteitsaspecten:
 - o K1. Kwaliteitsborging
 - o K2 Web portaal
 - o K3. Ontzorging van de Opdrachtgever
- Subgunningscriterium Prijs weegt 30% mee en bestaat uit het volgende aspect:
 - o Uitwerking van het prijzenblad.

7.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium **kwaliteit** weegt voor **70%** mee in de beoordeling.

Aanbestedende dienst wenst inschrijvingen te ontvangen met een aantoonbare toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen ten aanzien van de gevraagde dienstverlening. Inschrijver dient dit inzichtelijk te maken door het uitwerken van de kwalitatieve Subgunningscriterium zoals hieronder beschreven.

Inschrijver wordt verzocht onderstaande drie kwalitatieve criteria uit te werken. De beantwoording dient inhoudelijk, concreet, realistisch en in verhouding tot de inschrijfprijs te zijn.

Uit te werken kwalitatieve criteria

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

K1: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst vindt kwaliteit en nauwkeurigheid van de geleverde dienstverlening van groot belang, mede omdat de controles op locatie plaatsvinden (bij inwoners thuis en bij ondernemers op locatie).

Beschrijf hoe u de kwaliteit van uw dienstverlening in het kader van deze opdracht waarborgt. Ga hierbij minimaal in op de volgende vragen:

- Hoe geeft u invulling aan een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening bij deze opdracht?
- Hoe borgt u de kwaliteit en de nauwkeurigheid van de gecontroleerde gegevens?
- Hoe maakt u de voorgang en uitvoering van de controles inzichtelijk?

K2: Web portaal

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een betrouwbaar, veilig en gebruiksvriendelijk Web portaal waarin real-time informatie beschikbaar is. Het portaal dient minimaal te voldoen aan de eisen en wensen zoals opgenomen in het Programma van Eisen en de IT-Inkoop Kwaliteitscriteria.

Geef een toelichting op het door u in te zetten Web portaal. Ga hierbij minimaal in op de volgende vragen:

- Welke functionaliteiten biedt uw Web portaal? Geef een omschrijving.
- Hoe is het Web portaal ingericht (gebruikersinterface, navigatie)? Indien mogelijk kunt u een link naar een demo toevoegen.
- Hoe wordt het webportaal specifiek ingericht voor de gemeente Tilburg?

K3: Ontzorging van de Opdrachtgever

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de gemeente Tilburg proactief ontzorgt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Geef aan op welke wijze u Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht ontzorgt. Ga hierbij ten minste in op de volgende vragen:

- Hoe wordt de samenwerking met Opdrachtgever vormgegeven?
- Hoe handelt u in geval van calamiteiten, zowel met betrekking tot de controleurs als de gegevens en het Web portaal?
- Hoe houdt u rekening met de strakke planning van Opdrachtgever?
- Hoe organiseert u de communicatie richting de opdrachtgever?

Uitwerkingsvereisten:

Ten aanzien van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria gelden de volgende formele eisen:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Voor de beantwoording mag maximaal 4 pagina's A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri, met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in Word (.docx/.doc), in een ander document dan kwalitatieve criteria.

Let op: Inhoud die buiten deze vereisten valt (bijvoorbeeld extra pagina's of bijlagen) wordt **niet meegenomen in de beoordeling**.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

7.4 Subcriterium Prijs

Subcriterium prijs telt voor 30% mee.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 7. Inschrijver dient in het prijzenblad zijn inschrijfprijs *per jaar*.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren volgens de toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offrenen van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed plaats na de beoordeling van het subcriterium Kwaliteit door de beoordelingscommissie. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

- **Plafondbedrag**

Bij deze Opdracht geldt een plafondbedrag voor de totale opdracht. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan het vastgestelde plafondbedrag van €300.000,- exclusief btw voor de totale looptijd van de opdracht worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

7.5 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

- **Beoordeling in fases**

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

- **Beoordelingscommissie**

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Procesbeheerder Basisregistraties
- 2 Coordinator Basisregistraties
- 3 Coordinator Basisregistraties

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk. Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits- /gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits- /gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

- **Punten toekenning subcriterium Kwaliteit**

Per Inschrijver en per kwaliteits subgunningscriterium (K1, K2 en K3) worden er door de beoordelingscommissie Cijfers gegeven. Deze cijfers worden omgezet in te behalen punten voor dat onderdeel. Dit gebeurt op de volgende wijze:

Beoordeling		Aantal te verkrijgen punten
Uitstekend (cijfer 10)	De aangeleverde documenten voldoen uitstekend aan het gevraagde zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad, de wijze van invulling is innoverend en onderscheidend, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de Opdrachtgever.	100%
Zeer goed (cijfer 9)	Inschrijver heeft een zeer sterk inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht. De wijze van invulling is zeer overtuigend; er is een solide onderbouwing.	90%
Goed (cijfer 8)	Inschrijver heeft een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	70%
Voldoende (cijfer 7)	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	40%

Matig (cijfer 6)	Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	20%
Onvoldoende (cijfer 1 t/m 5)	Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak wordt niet toegelicht.	0%

7.6 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de **Gewogen Factor Methode**.

- **Kwaliteit:**

Hiervoor is door Aanbestedende dienst voor de kwalitatieve criteria een **maximaal aantal te behalen punten van 70** toegewezen. Eveneens is door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria een **gewicht** toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht. De som van de gewichten in totaal is 100%. Dit ziet er als volgt uit:

Subcriterium	Hoofdweging	Maximaal te behalen punten	Subweging subcriterium	Maximaal te behalen punten per subcriterium
Kwaliteit	70 %	70	K1. 40%	28
			K2. 30%	21
			K3: 30%	21
Prijs	30 %	30	-	30
Totaal	100 %	100	-	100

Kwaliteit telt voor maximaal 70 punten van de totale score mee.

Het rapportcijfer uit de consensusbeoordeling wordt naar rato van het maximaal aantal te behalen punten per Subgunningscriterium Kwaliteit omgerekend naar een bijhorend aantal punten. Dit is het aantal punten per subgunningscriterium Kwaliteit. Het totaal aantal punten van alle subgunningscriteria Kwaliteit samen geeft het totaal aantal punten op kwaliteit.

Omrekenen van rapportcijfer Kwaliteit naar punten:

De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats op een schaal van 1 tot 10 (zie paragraaf 5.1). Deze rapportcijfers worden naar rato omgerekend naar het maximaal aantal te behalen punten per subcriterium. Bijvoorbeeld:

- Een score van 8 op subcriterium K1 levert $8 \div 10 \times 28 = 22,4$ punten op.
- Een score van 7 op K2 levert $7 \div 10 \times 21 = 14,7$ punten op.
- Een score van 9 op K3 levert $9 \div 10 \times 21 = 18,9$ punten op.

Prijs:

Prijs telt voor maximaal 30 punten van de totale score mee. Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden Inschrijving de maximale score voor Prijs. De score op Prijs van de overige Inschrijvers wordt berekend aan de hand van een gekromde (exponentiële) formule, waardoor grotere prijsverschillen zwaarder doorwerken in de puntentoekenning. De formule luidt als volgt:

$$\text{Score} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{Inschrijfprijs van de inschrijver})^2 \times 30$$

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium (K1,K2,K3 en Prijs) opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

Rekenvoorbeeld toekenning van het aantal punten voor Prijs:

- Er zijn 2 inschrijvers: A en B;
- Inschrijver A heeft met € 60.000,- de laagste prijs geoffreerd, Inschrijver B heeft € 75.000,- geoffreerd;
- Inschrijver A behaalt hiermee het maximaal aantal te behalen punten van 30 op het subcriterium Prijs, volgens de formule:
 $(\text{€ } 60.000 / \text{€ } 60.000)^2 \times 30 = 1^2 \times 30 = 30$ punten;
- Inschrijver B scoort op het subcriterium Prijs volgens de formule:
 $(\text{€ } 60.000 / \text{€ } 75.000)^2 \times 30 = (0,8)^2 \times 30 = 0,64 \times 30 = 19,2$ punten.

Bovenstaande formule is een **relatieve prijsformule**, waarbij inschrijvingen worden beoordeeld in verhouding tot de laagste inschrijfprijs. De goedkoopste inschrijving ontvangt het maximale aantal van 30 punten. De overige inschrijvingen krijgen een score die bepaald wordt op basis van hun verhouding tot deze laagste prijs. Let op: omdat het een relatieve beoordeling betreft, wordt de prijs opnieuw beoordeeld indien de laagste inschrijving om welke reden dan ook afvalt (bijvoorbeeld vanwege uitsluiting of ongeldigverklaring). De punten worden dan herberekend op basis van de nieuwe laagste prijs, wat tot een gewijzigde rangorde kan leiden.

7.7 Gunning

7.7.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium Kwaliteit de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium;
- De Inschrijfprijs.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.7.3 Bibob

Na de Gunningbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.7.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.8 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de (concept)Overeenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de (concept)Overeenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

