



Aanbestedingsdocument
Europees openbare aanbesteding (EUOA),
Conform de AW2012
WOZ Waarderingsapplicatie



Versie
Datum
Afdeling
Zaaknummer

DEF
11 april 2025
Belastingen (BEL)
I250300023

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding.....	4
1 Algemeen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie	5
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4 Achtergrondinformatie	6
1.4.1 Kengetallen	6
1.5 Omschrijving opdracht	8
1.6 Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst	8
1.7 Marktoriëntatie	9
1.8 Aantal percelen	9
1.9 Varianten	9
1.10 Klachtenprocedure.....	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Het stellen van vragen	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen	11
2.4 Aanbestedingsvoorwaarden	11
Algemene voorwaarden tot inschrijving	11
Financiële voorwaarden tot inschrijving.....	13
3 Beoordelingssystematiek	15
3.1 Aanbestedingsteam	15
3.2 Procedure	15
3.3 Gunningsbeslissing.....	16
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.2 Geschiktheidseisen.....	18
4.1.3 Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Ervaringseis kerncompetenties	19
4.1.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	21
5 Gunningseisen en –criterium	23
5.1 Gunningseisen	23
5.2 Gunningscriteria	23
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	23
5.3.1 K.1 Algemeen	24
5.3.2 K.2 De oplossing.....	26
5.3.3 K.3 Plan van Aanpak	27
5.3.4 K.4 Demonstratie	27
5.3.5 Beoordeling subgunningscriteria	28
5.4 Prijs	28
5.5 Bepaling evaluatieprijs.....	29
Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten	30
Bijlage 2AD Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten	31

Bijlage 3AD	Conformiteiten verklaring.....	32
Bijlage 4AD	Prijsformulier	34
Bijlage 5AD	Verklaring geen Russische betrokkenheid	35
Bijlage 6AD	Derde(n)verklaring	36
Bijlage 7AD	Verklaring referenties per competentie.....	37
Bijlage 8AD	Conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst	39
Bijlage 9AD	Aansluitvoorwaarden Cloud gebonden diensten	40
Bijlage 10AD	Formulier vragen stellen nota van inlichtingen (NVI).....	41
Bijlage 11AD	GIBIT 2023.....	42

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) met onderwerp WOZ-waarderingsapplicatie voor de gemeente Ede.

De uit te voeren dienstverlening staat omschreven in het Programma van eisen (PvE) (**Fout!** **Verwijzingsbron niet gevonden.**).

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met één (1) opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaar, met de mogelijkheid voor drie (3) keer een verlenging van twee (2) jaar. Totaal dus maximaal tien (10) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Ede.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, inkopen@ede.nl Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: WOZ-waarderingsapplicatie gemeente Ede.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft 124.262 (31 januari 2025, bron: CBS) inwoners en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. De gemeente Ede is groen, gezond en actief. Dit zijn de thema's waarmee Ede zich profileert. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

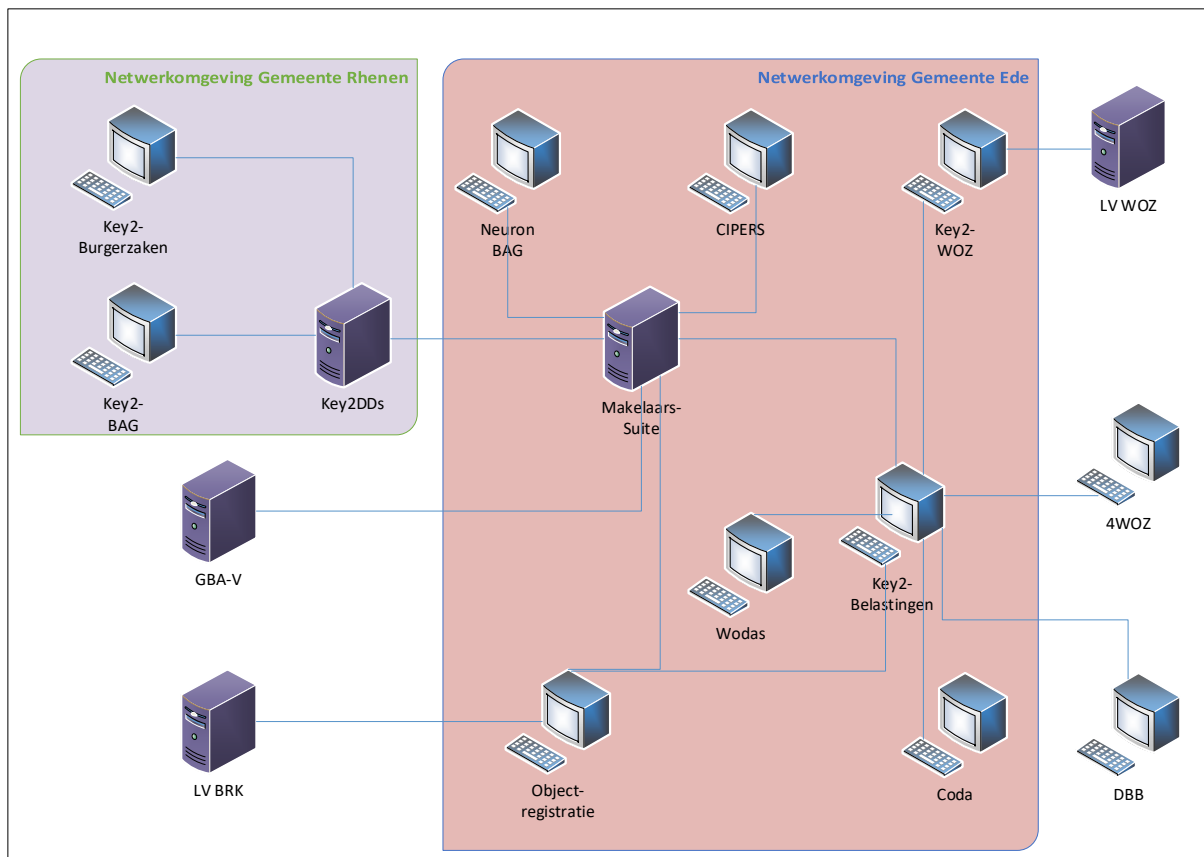
1.4 Achtergrondinformatie

1.4.1 Kengetallen

Ondanks dat de gemeente Ede een 100.000+ gemeente is, is niet direct duidelijk wat de omvang van de hoeveelheid data is die door de gemeente jaarlijks bewerkt en verwerkt wordt. Om hier een beeld van te geven zijn onderstaand een aantal factoren benoemd waaruit de omvang afgeleid kan worden:

Aantal WOZ-objecten (stand 1 januari 2025):

Gemeente	Gebruikscode incl. omschrijving	Aant. Objecten
Ede	10, Woning dienend tot hoofdverblijf	50.872
Ede	11, Woning met "ruimte voor bedrijfsmatige activiteiten aan huis"	21
Ede	12, Recreatiewoning en overige woningen	4.314
Ede	20, Boerderij	992
Ede	21, Niet-woning deels in gebruik als woning	458
Ede	30, Niet-woning	3.489
Ede	31, Niet-woning verplicht uitgezonderd	61
Ede	40, Terrein	524
Ede	80, Ongebouwd object verplicht uitgezonderd	8.495
Ede	90, Sluimerend WOZ-Object	1.150
Rhenen	10, Woning dienend tot hoofdverblijf	8.266
Rhenen	11, Woning met "ruimte voor bedrijfsmatige activiteiten aan huis"	31
Rhenen	12, Recreatiewoning en overige woningen	450
Rhenen	20, Boerderij	122
Rhenen	21, Niet-woning deels in gebruik als woning	51
Rhenen	30, Niet-woning	542
Rhenen	31, Niet-woning verplicht uitgezonderd	20
Rhenen	40, Terrein	99
Rhenen	80, Ongebouwd object verplicht uitgezonderd	703
Rhenen	90, Sluimerend WOZ-Object	228



Onderstaand een korte beschrijving van de diverse componenten die hierboven worden getoond:

- **Netwerkomgeving Gemeente Ede:**

- Key2Belastingen: Huidige belastingapplicatie;
- Key2WOZ: Applicatie welke de communicatie met de Landelijke Voorziening WOZ verzorgt;
- Objectregistratie: Applicatie waar in zowel de BAG-signalen als ook de BRK-berichten binnenkomen en van waaruit deze door verwerkt kunnen worden naar Key2Belastingen;
- Wodas: Applicatie welke diverse werkprocessen ondersteunt bij Documentenstromen/workflow;
- Neuron BAG: Applicatie waar in de BAG-registratie wordt uitgevoerd en Bijgehouden;
- CIPERS: Applicatie waar de BRP-registratie wordt uitgevoerd en Bijgehouden;
- Coda: Financieel systeem;
- Makelaarssuite: Data-distributie-systeem welke gegevens binnen de gemeente Ede routeert naar afnemende applicaties en organisaties;

- **Netwerkomgeving Gemeente Rhenen:**

- Key2Burgerzaken: Applicatie waar de BRP-registratie wordt uitgevoerd en Bijgehouden;
- Key2BAG: Applicatie waar in de BAG-registratie wordt uitgevoerd en Bijgehouden;
- Key2DDs: Data-distributie-systeem welke gegevens binnen de gemeente Rhenen routeert naar afnemende applicaties en organisatie

- **Overige componenten:**

- GBA-V: Landelijke voorziening BRP waarmee natuurlijke personen buiten het verzorgingsgebied worden gevolgd t.b.v. belastingheffing en uitvoering Wet WOZ
- LV BRK: Landelijke voorziening kadaster waaruit mutaties op het gebied van kadastrale gegevens worden ontvangen;
- LV WOZ: Landelijke voorziening WOZ aan welke gegevens worden geleverd t.b.v. de afnemers binnen het WOZ-domein;
- xxlInc Waarderen: Huidige waarderingsapplicatie waarmee de waarderingstaken in het kader van de Wet WOZ worden uitgevoerd, voorheen bekend onder de naam 4WOZ;
- DBB: Digitale BelastingBalie waarmee interactief wordt gecommuniceerd met burgers en ondernemers.

1.5 Omschrijving opdracht

De doelstelling van de Opdracht is de inkoop van een kwalitatief hoogwaardige Waarderingsapplicatie, inclusief alle bijbehorende zaken zoals modelinrichting incl. verantwoording, implementatie en opleiding, waarmee Opdrachtgever de komende jaren de waarderingswerkzaamheden in het kader van de Wet WOZ naar behoren kan uitvoeren op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier en tegen maatschappelijk aanvaardbare kosten. Hierbij wenst Opdrachtgever een leverancier te contracteren die niet alleen een applicatie levert maar ook optreedt als een kwalitatief hoogwaardige samenwerkingspartner welke ook proactief meedenkt in het verbeteren van de uitvoering

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 48000000-8 Software en informatiesystemen.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

1.6 Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst

De gemeente Ede voert een openbare aanbestedingsprocedure uit op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, zoals geïmplementeerd in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

Doel van deze aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten die voorziet in de aanschaf, levering en onderhoud van de beschreven Waarderingsapplicatie, tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Daarnaast fungeert de overeenkomst als basis voor aanvullende en vervangingsopdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd. De opdrachtgever is in geen geval gehouden tot gunning en/of contractsluiting over te gaan. De opdrachtgever kan eveneens afzien van gunning.

De overeenkomst gaat in op 01 augustus 2025 en eindigt van rechtswege op 31 juli 2029. De gemeente Ede heeft de mogelijkheid om de looptijd van de overeenkomst te verlengen met drie (3) keer twee (2) optiejaren (3 x 2 jaren).

Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Ede, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Ede (bijlage) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als de overeenkomst niet wordt verlengd, is de gemeente Ede niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, de gemeente Ede is vrij in het niet verlengen van de overeenkomst zonder opgaaf van reden. Als de gemeente Ede de overeenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twee maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer.

Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden GIBIT–Inkoopvoorwaarden Gemeente Ede 2023. U treft deze aan in de bijlage bij dit AD.

1.7 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

Voorafgaand aan deze aanbesteding is in 2024 een marktverkenning uitgevoerd. Hierbij is een gesprek gevoerd met meerdere marktpartijen. Zij hebben geen inzage gehad in dit aanbestedingsdocument met bijbehorende bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.
- c. Splitsing heeft geen positief effect op de kansen op gunning voor het MKB.

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

1.10 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klachtafhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Vrijdag 11 april 2025.
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via berichten in TenderNed)	Vrijdag 25 april 10.00 uur.
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 2 mei 2025.
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Donderdag 22 mei 2025, 10.00 uur.
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Demonstratie Inschrijver dient deze datum te reserveren.	Dinsdag 3 juni 2025
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Vrijdag 20 juni 2025.
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Vrijdag 11 juli 2025.
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering	Vrijdag 1 augustus 2025.

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de werkzaamheden op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.
Of
Vragen die volgens u een vertrouwelijk of commercieel karakter hebben en waarvan u van mening bent dat het antwoord slechts op uw onderneming van belang is kunt u ook stellen. Meld hierbij bij de vraag 'vertrouwelijk'. De gemeente Ede bepaalt of dit daadwerkelijk zo is.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota(s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkopen@ede.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeelt. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen.

2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.

2. Opdracht wijzigen.
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
10. Verbondenheid/schade
Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding
De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.
15. Correspondentie
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.

16. Intellectueel eigendom

Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

17. Wijziging bedrijfsvoering

Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.

18. Herbeoordeling

Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.

19. Geschil

Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

20. Rechtsgang

Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.

Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervalt termijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervalt termijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervalt termijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervalt termijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalt beding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak

De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving.

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfskosten en soortgelijke te zijn. De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtnemer en pas vanaf 1 januari 2027.

Vanaf 1 januari 2027 kunnen jaarlijks per 1 januari de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door opdrachtnemer worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100), voor groep J62, althans J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index

Voor de indexering geldt het laatst bekende kwartaal met de rekenregel $\text{nieuw} - \text{oud} = \text{.....} : \text{oud} = \text{.....} \times 100$.

Voorbeeld: ingangsdatum overeenkomst 1-8-2025. Indexering mogelijk per 1-1-2027. Een maand voor mogelijke verlenging overeenkomst (1 december 2026) is index 3^e kwartaal 2026 (juli) bekend.

$2026 \text{ Q3} - 2025 \text{ Q3} = \text{.....} : 2025 \text{ Q3} = \text{.....} \times 100$ is percentage indexering van toepassing vanaf 1-1-2027.

Hierbij kijken wij naar de Dienstenprijsindex van het CBS <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED> 2021=100.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed en publicatie van het proces verbaal van opening.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en ondertekening van de verklaring UEA of:

- De gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- De inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, de verklaring niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting. Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden., “**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**”, vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende Bijlage Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. eenmalig bij ‘overige documenten’ in TenderNed uploaden.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige rangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bijvoorbeeld omdat de ingediende prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bekendmaking prijscomponent en bepaling voorlopige rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 6: Inhoudelijke beoordeling prijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de laagste evaluatieprijs de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningsbeslissing

De inschrijving met de laagste evaluatieprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt volgens artikel 2.129 Aanbestedingswet uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na publicatie van het voornemen tot gunning (opschortende termijn) treedt de gemeente Ede via TenderNed in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot definitieve gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (5) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overgelegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in TenderNed volledig in.
- Ondertekening van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger geschiedt door het ondertekenen van de verklaring ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten (Bijlage 2 AD). Het UEA zelf hoeft niet apart te worden ondertekend.
- De Inschrijver verklaart door invulling van het UEA en door ondertekening van de verklaring door een rechtsgeldig vertegenwoordiger te voldoen aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1 Uitsluitingsgrond Russische partij

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert/ kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij en als bewijs dat de onderaannemer, leverancier of dienstverlener die wordt ingezet voor de uitvoering van de overheidsopdracht en deze inzet meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht vertegenwoordigt, niet kwalificeert als een Russische partij, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van de ingevulde Bijlage 14, Verklaring geen Russische betrokkenheid. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren en aanvullende informatie, uitleg of documenten op te vragen om de juistheid van de verklaring te kunnen vaststellen. Opdrachtgever wijst er met klem op dat de verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten door opdrachtgever

kunnen worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg hebben.

Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien De aanbestedende dienst heeft verder de volgende uitsluitingsgrond op deze aanbesteding van toepassing verklaard. De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Wij mogen als aanbestedende dienst in beginsel geen nieuwe opdrachten of concessies meer gunnen aan Russische partijen. De uitsluitingsgrond is dan ook dat er geen sprake mag zijn van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. U dient dit als inschrijvende partij te verklaren middels bijgevoegde verklaring.

4.1.1.2 Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.3 Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2 Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Bij inschrijving dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
3. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
5. Kopie van polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1 Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.2 Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.3 Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Ervaringseis kerncompetenties

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.3.1 Ervaringseis kerncompetenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende twee kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Nr.	Kerncompetentie	Omschrijving
1	Ervaring in het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van een vergelijkbare Opdracht. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van € 525.000, --
2	Ervaring met gemeentelijke samenwerkingen	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van een opdracht waarbij de geleverde applicatie 2 of meer gemeenten tegelijk host en/of bevat.

3	Ervaring met gemeentelijke samenwerkingen	Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het toevoegen danwel udfaseren van een gemeente uit de geleverde applicatie
4	Proven technologie	De geleverde Waarderingsapplicatie is proven technologie. Dit betekent dat alle software en/of functionaliteit minimaal bij 3 uitvoeringsorganisaties op het gebied van gemeentelijke belastingen en WOZ voor minimaal 1 belasting/WOZ-cyclus is ingezet en deze aantoonbaar zonder problemen heeft gewerkt.
5	SaaS & Cloud-oplossingen	Inschrijver bevestigt dat zij meerjarige ervaring heeft op het aanbieden van deze oplossing en dat deze stabiel en zonder problemen functioneert en compliant is met geldende wet- en regelgeving

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend word alle ingediende referenties beoordeeld. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

U kunt de gemeente Ede niet als referentie gebruiken.

4.1.3.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast op het gebied van softwareontwikkeling, incident control en klantondersteuning/-begeleiding Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- Kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001;
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Bij inschrijving indienen.

4.1.3.3 Technische bekwaamheid: informatiebeveiliging

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast op het gebied van informatiebeveiliging. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- Kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 27001;
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van informatiebeveiliging;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Bij inschrijving indienen.

4.1.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.4.1 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- b. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- c. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- d. Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- e. Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
- f. Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- g. Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;
- h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.
- i. Een combinant kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

4.1.4.2 Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IIC ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Tevens Bijlage 5 Derden verklaring bij inschrijving indienen
- l. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
- m. de ondernemer een gedeelte van de opdracht in onder aanneming aan derden geeft zonder beroep te doen op draagkracht vult inschrijver dit in op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel IID

4.1.4.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, de Bijlage derde(n)verklaring, zoals opgenomen als Bijlage bij dit AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Conformiteitsverklaring	Zie hoofdstuk 3

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW)

De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPKV wordt bepaald, komt tot stand door de inschrijfsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in de conformiteitsverklaring zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen fictieve kortingen per subgunningcriterium.

Kwalitatieve subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
K.1 Algemeen	€ 64.000, --
K.2 De Oplossing	€ 448.000, --
K.3 Plan van Aanpak	€ 32.000, --
K.4 Demonstratie	€ 96.000, --

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriteria dient per subgunningscriterium op een maximaal aantal pagina's A4 verwoord te worden, lettertype Arial 10, regelafstand 1,5 en volgens Bijlage 1AD bij de inschrijving gevoegd te worden. Het exact aantal pagina wordt per subgunningcriterium aangegeven.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van de kwaliteitscriteria worden niet op prijs gesteld maar wel meegenomen in het aantal pagina's bij het subgunningscriteria. Graag zien wij de pagina's genummerd en elke pagina voorzien van een logo of naam van de inschrijver.

De kwaliteitscriteria zijn voor de inschrijver niet vrijblijvend en dient SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. **De credo's hierbij zijn “Leg uit en toon aan” en “wat als”.** Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te beheersen.

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de evaluatieprijs zijn beschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1 K.1 Algemeen

Inschrijver dient te beschrijven hoe de volgende punten door haar worden ingevuld zodat gemeente Ede een beeld krijgt hoe Inschrijver met deze zaken omgaat.

5.3.1.1 Algemeen

Gemeente Ede is een vooruitstrevende organisatie die altijd bezig is met het verbeteren van de door haar uitgevoerde werkzaamheden.

1. Hoe classificeert Inschrijver zich als leverancier en welke argumentatie/onderbouwing heeft zij daarvoor?
2. Gemeente Ede voert op dit moment ook de WOZ-/Belastingwerkzaamheden uit voor de gemeente Rhenen. De mogelijkheid bestaat dat dit in de toekomst uitgebreid gaat worden naar andere en/of meer gemeenten. Hoe gaat Inschrijver om met eventuele wijziging in deze constellatie en wat betekent dit voor licentiekosten, implementaties en dergelijke?
3. Binnen het WOZ-/Belastingdomein bestaan verschillende werkprocessen die alle op bepaalde/geijkte momenten in elkaar grijpen. Licht toe op welke manier de Waarderingsapplicatie van Inschrijver hierop inspeelt en flexibiliteit, consistentie, betrouwbaarheid en rechtmatigheid borgt alsmede welke visie u heeft op dit vlak.

5.3.1.2 Klant-/Gebruikersondersteuning

Bij het gebruik van iedere Waarderingsapplicatie treden bugs op en/of er zijn vragen omtrent het gebruik of de doorontwikkeling.

4. Beschrijf welke mogelijkheden gemeente Ede en haar gebruikers hebben om bugs en/of vragen te melden/stellen bij Inschrijver en hoe deze door Inschrijver worden opgepakt en afgehandeld
5. Beschrijf welke mogelijkheden gemeente Ede en haar gebruikers hebben om bij de doorontwikkeling van de Waarderingsapplicatie te participeren en sturing te geven aan verbeteringen
6. Beschrijf hoe gemeente Ede en haar gebruikers ondersteunt worden in het optimaal gebruiken van de Waarderingsapplicatie zonder dat daarvoor de ondersteuning van Inschrijver bij ingeschakeld dient te worden.

5.3.1.3 Informatiebeheer

Objectgegevens zeggen niet alles over een WOZ-object, andere informatie zoals foto's, correspondentie en dergelijke is ook van cruciaal belang voor een adequate uitvoering van de werkzaamheden, maar het houden van overzicht is hier niet eenvoudig op.

1. Bevat de Waarderingsapplicatie van Inschrijver een document management functionaliteit voor het beheer van documenten en metadata tijdens de uitvoering van de diverse processen met als scope:
 - Actief dossierbeheer
 - Documentbeheer (scannen, controle authenticiteit, aanmaken, wijzigen, verwijderen)
 - Toekennen van unieke nummers aan documenten
 - Versiebeheer
 - Autorisatie.

Voldoet deze document management functionaliteit aan de wettelijke vereisten van archivering en vernietiging van documenten

- Archiefwet
- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Wet Open Overheid
- NEN-normen
 - NEN 2082
 - NEN 2084
 - NEN-ISO 15489
 - NEN-ISO 23081?

2. Welke gegevens (documenten, metadata) worden in de Waarderingsapplicatie opgeslagen en op welke wijze?
3. Zijn er systeemfuncties aanwezig om op verschillende niveaus (document, proces, dossier, zaak) metadata toe te passen (ook op maat)?
4. Op welke wijze kan in de Waarderingsapplicatie van Inschrijver naar gegevens worden gezocht? In die zin heeft de gemeente altijd toegang tot data (er is dus een wijze voorzien om de data uit te wisselen).
5. Op welke wijze worden de landelijk geldende bewaartermijnen aan de documenten (selectielijst) in de Waarderingsapplicatie toegekend?
6. Welke autorisaties zijn in de Waarderingsapplicatie ingebouwd om verantwoord wel/niet informatieobjecten te verwijderen?
7. Kan de Waarderingsapplicatie een overzicht leveren van de te verwijderen informatieobjecten en metadata. (Vernietigingslijst)?
M.a.w. zijn er systeemfuncties aanwezig om op verschillende niveaus (document, proces, dossier, zaak) te kunnen vernietigen en/of over te dragen (naar bijvoorbeeld e-depot)?
8. Worden bij export en migratie informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata in relatie (context) en in de oorspronkelijke vorm, zoals door de gebruiker in de applicatie gezet, uit de applicatie geëxporteerd?
9. Welke garanties zijn er en op welke wijze vindt duurzame opslag plaats van permanent te bewaren archiefbescheiden en metadata bij export en migratie?
10. Blijven bij nieuwe updates en aanpassing binnen de Waarderingsapplicatie bestaande informatieobjecten (dossiers, zaken, documenten) en bijbehorende metadata ongewijzigd (zonder verandering van inhoud, context, structuur en verlies van functionaliteit)?

5.3.1.4 AI en algoritmen

In een Waarderingsapplicatie kan sprake zijn van het gebruik van algoritmen en/of AI-toepassingen in de zin van de AI-verordening.

1. Indien sprake is van een algoritme en/of AI-toepassing binnen de applicatie, beschrijf dan per algoritme en AI-toepassing doel en werking.
2. Op welke wijze informeert u klanten over nieuwe of gewijzigde algoritmen en/of AI-toepassingen?
3. Op welke wijze betreft u klanten bij de (door)ontwikkeling van algoritmen en/of AI-toepassingen?

5.3.1.5 Techniek

Gemeente Ede wenst een SaaS en/of Cloud-oplossing. Omschrijf aan de hand van een plaat of visualisatie de applicatie-architectuur van de waarderingsapplicatie. Benoem daarbij ook de eventuele technische componenten die op de infrastructuur van de gemeente Ede benodigd zijn en ga in op doel en werking hiervan.

5.3.1.6 Exit-strategie

Ondanks een succesvolle samenwerking tussen de gemeente Ede en Inschrijver kan altijd de situatie zich voordoen dat na afloop van de looptijd van de Overeenkomst afscheid genomen moet worden.

1. Beschikt Inschrijver over een exit-strategie met een exit-plan? Zo ja, hoe ziet deze eruit?
2. Geeft Inschrijver garanties dat een eventuele exit niet leidt tot onvoorspelbare en hoge kosten?
3. Als de kosten voor rekening komen van de opdrachtgever, kunt dan aangeven hoe deze kosten worden berekend?
4. Is de exit-procedure succesvol getest?

De beantwoording/uitwerking van bovenstaande punten mag op **maximaal tien (10) pagina's A4**. Een voorbeeld van een exit-plan wordt als bijlage bijgevoegd en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's

5.3.2 K.2 De oplossing

Zoals eerder in dit document aangegeven is gemeente Ede op zoek naar een nieuwe Waarderingsapplicatie. Met onderstaande punten wordt gepoogd inzicht te krijgen in de mogelijkheden die de Waarderingsapplicatie van Inschrijver biedt aan gemeente Ede.

5.3.2.1 Gegevensuitwisseling

Gegevensuitwisseling is één van de pilaren die gemeenten in staat stelt haar werkzaamheden efficiënt en effectief uit te voeren, zo ook op het vlak van de waarderingsapplicatie. Beschrijf hoe uw Waarderingsapplicatie gegevens uitwisselt met alle gangbare en/of relevante applicaties binnen het WOZ en/of belastingdomein. Benoem hierbij in ieder geval de volgende aspecten:

1. Bronhouderschap gegevens, hoe is dit geregeld binnen de Waarderingsapplicatie van Inschrijver, welke keuzes kan de Opdrachtgever hierin maken en welke mogelijkheden bevat de Waarderingsapplicatie om dit via de User Interface te beheren?
2. Piekmomenten, hoe ondersteunt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver met gegevensuitwisseling de werkprocessen zodat er bij de uitvoering niet noemenswaardig rekening dient te worden gehouden met deze piekmomenten waardoor de inhoudelijkheid van processen op de voorgrond staat en niet de gegevensuitwisseling?

5.3.2.2 Gegevensbeheer

Gegevensbeheer is een cruciaal onderdeel bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de Wet WOZ.

1. Tot op heden heeft gemeente Ede de meeste gegevens t.b.v. waarderungen bijgehouden in de Waarderingsapplicatie, welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver hiervoor en hoe flexibel zijn deze mogelijkheden?
2. Welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver de gemeente Ede om de gegevensregistratie efficiënt en effectief te beheren
3. Basisregistraties zijn niet meer weg te denken binnen de overheid, welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver om de verschillende basisregistraties aan elkaar te koppelen en synchroon aan elkaar te houden?
4. Betrouwbaarheid van data is vaak een ondergeschoven aspect maar bepaalt wel voor een groot deel correcte waarderungen, welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver om dit te ondersteunen?
5. Geo-informatie wordt ook binnen het WOZ en Belastingdomein steeds belangrijker, welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver om dit in te zetten bij de uitvoer van de werkzaamheden/

5.3.2.3 Permanente Marktanalyse

Zonder marktanalyse geen waarderungen, hiermee is de permanente marktanalyse één van de peilers van de WOZ.

1. Welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver gemeente Ede om de permanente marktanalyse zo efficiënt, effectief en kwalitatief goed uit te voeren. Beschrijf dit per objectcategorie en type marktinformatie.
2. Hoe kunnen de resultaten van de uitgevoerde marktanalyse beoordeeld worden op geaggregeerd niveau en hoe kunnen deze door vertaald/-gevoerd worden naar een volgende herwaardering?

5.3.2.4 Waarderen/onderbouwen

Modelmatig waarderen is binnen het WOZ-/Belastingdomein niet meer weg te denken en ook gemeente Ede zet dit veelvuldig in bij de uitvoering van haar werkzaamheden.

1. Beschrijf per objectcategorie welke mogelijkheden de Waarderingsapplicatie van Inschrijver biedt om dit te ondersteunen. Hierbij onder andere ook aangeven hoe eventuele waarderingsmodellen ingericht dienen te worden, welke informatie daarvoor benodigd is en

hoe gemeente Ede meegenomen wordt bij de inrichting zodat zij na oplevering ook inzicht heeft en houdt in de verschillende waarderingsmodellen en deze zodoende ook kan uitleggen aan relevante stakeholders.

2. De beste waardering is niets zonder een adequate onderbouwing waardoor deze geaccepteerd wordt door stakeholders. Welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver gemeente Ede om individuele waarderungen zo goed mogelijk te onderbouwen met markcijfers? Hierbij graag ook aandacht besteden aan functionaliteit waarmee dit efficiënt en effectief kan worden gedaan.

5.3.2.5 Transparantie & Interactie

Welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver om met belastingplichtigen en /of andere stakeholders pro-actief te communiceren over zaken die de permanente marktanalyse, de waardering en de onderbouwing daarvan betreffen?

Geef daarbij ook in een percentage aan in welke mate de Waarderingsapplicatie transparant is bij de bepaling van waarderungen in het kader van de Wet WOZ

5.3.2.6 Data gedreven werken

Inzicht in data maakt dat de werkzaamheden binnen het WOZ en Belastingdomein niet alleen efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden maar dat er ook verantwoording afgelegd kan worden. Welke opties biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver om gemeente Ede op dit vlak te ondersteunen en hoe kan zij dit inzetten bij de uitvoer van haar werkzaamheden?

5.3.2.7 Rechtmatigheid

Verantwoording, vastlegging en rechtmatigheid zijn niet meer weg te denken bij overheidshandelen.

Welke mogelijkheden biedt de Waarderingsapplicatie van Inschrijver hiervoor en in hoeverre stelt deze gemeente Ede te voldoen aan haar verplichtingen op dit gebied, o.a. op het gebied van:

- Audit-trail
- Logging
- Autorisaties

De beantwoording/uitwerking van bovenstaande punten mag op **maximaal twintig (20) pagina's A4**. Een voorbeeld van een exit-plan wordt als bijlage bijgevoegd en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

5.3.3 K.3 Plan van Aanpak

Op dit moment maakt de gemeente Ede gebruik van de Waarderingsapplicatie xxlInc Waarderen van xxlInc, onderdeel van de aanbesteding is naast een licentie ook de volledige implementatie van de opvolger. Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe Inschrijver ervoor zorgt dat de opvolgende Waarderingsapplicatie volledig, incl. waarderingsmodellen, wordt ingericht, hoe de conversie/migratie wordt uitgevoerd, hoe Inschrijver ervoor zorgt dat er geen informatie verloren gaat gedurende dit proces en hoe gebruikers worden opgeleid zodat gemeente Ede na ingebruikname direct optimaal gebruik kan maken van de Waarderingsapplicatie.

De uitwerking van het plan van aanpak dient minimaal alle voornoemde aspecten te bevatten en mag op **maximaal twintig (20) pagina's A4**.

5.3.4 K.4 Demonstratie

Onderdeel van de aanbesteding is een demonstratie, tijdens deze demonstratie dient Inschrijver hetgeen bij de overige subgunningscriteria is gesteld onder bewijs te stellen, aan de hand van meerdere werkprocessen, bijvoorbeeld gegevensbeheer, permanente marktanalyse en herwaardering aan te tonen hoe gebruiksvriendelijk, efficiënt en effectief de Waarderingsapplicatie is en daarnaast

vragen van het beoordelingsteam te beantwoorden. De demonstratie zal maximaal tussen de 2 à 2,5 uur duren.

5.3.5 Beoordeling subgunningscriteria

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de gemeente Ede ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

De kwalitatieve gunningscriteria K.1 t/m K.4 worden door het beoordelingsteam beoordeeld wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningcriterium een waardering toe.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende waardering betreft een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande waarderingen gebruikt om het verschil tussen de inschrijvingen, naar oordeel van het aanbestedingsteam, tot uiting te laten komen.
- Als er op een van de subgunningscriteria door het aanbestedingsteam met een waardering 'Onvoldoende' wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten
- Per waardering is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningcriterium, behaald kan worden.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende (uitsluiting) De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.4 Prijs

Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen

per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offren.

LET OP!

Het opgeven van nul bedragen is NIET toegestaan. Het niet voldoen aan deze eis heeft uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg.

Voor de opgave van de prijs gebruikt u het prijsformulier van Bijlage 4AD.

5.5 Bepaling evaluatieprijs

De evaluatieprijs komt tot stand door de volgende formule

Evaluatieprijs = inschrijfprijs - (behaalde fictieve kortingen K.1 t/m K.4)

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke laagste evaluatieprijs behalen bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de rangorde wordt:

1. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K.4 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score K.3 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de rangorde.

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Interactief (digitaal) via TenderNed	Interactief (digitaal) via TenderNed	In TenderNed <i>S.v.p. documenten eenmalig in TenderNed plaatsen</i>
2.	Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten.	Bijlage 2AD	Bijlage 2AD	
3.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 3AD	Bijlage 3AD	
4.	Subgunningscriteria kwaliteit • K.1 Algemeen • K.2 De Oplossing • K.3 Plan van aanpak • K.4 Demonstratie	Hoofdstuk 5AD	Eigen format Maximaal 48 A4 in de subgunningscriteria kwaliteit in totaal.	
5.	• P.1 Prijsformulier	Bijlage 4AD	Bijlage 4AD	
6.	Uitsluitingsgrond Russische partij	§ 4.1.1.1 AD Geschiktheidseis	Bijlage 5AD	
7.	1.. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden); 2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar); 3. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden); 4. Kopie van polis bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering; 5. Kopie van polis beroeps-aansprakelijkheidsverzekering;	§ 4.1.2 AD Geschiktheidseis	X	
8.	Technische bekwaamheid Ervaringseis kerncompetenties	§ 4.1.3.1 AD Geschiktheidseis	Bijlage 7AD	
9.	Technische bekwaamheid NEN-EN-ISO 9001	§ 4.1.3.2 AD Geschiktheidseis	X	
10.	Technische bekwaamheid NEN-EN-ISO 27001	§ 4.1.3.3 AD Geschiktheidseis	X	
11.	Derden verklaring	Optioneel	Bijlage 6AD	

Bijlage 2AD Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een verplicht Europees standaardformulier waarmee ondernemers een eigen verklaring afleggen over hun financiën, bekwaamheden en geschiktheid voor de opdracht.

Indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver moet de interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geheel digitaal in TenderNed invullen, deze uploaden in TenderNed en indienen.

Ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De interactieve pdf Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan niet digitaal ondertekend worden. In verband met het werken volgens de ESG-norm (Environmental, Social & Governance) printen wij zo min mogelijk documenten uit. Ondertekening van het UEA leidt in deze situatie tot printen, ondertekenen en inscannen en we vinden dat milieutechnisch niet verantwoord.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is. Dit staat in artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit. Om deze redenen vindt de gemeente Ede dat een handtekening onder deze verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten bij inschrijving/aanmelding ook geldt als een ondertekening van het UEA.

Inschrijver verklaart hierbij dat de door hem/haar aangeleverde en ingevulde aanbestedingsdocumenten en/of in te dienen Bijlagen in het kader van deze aanbesteding naar waarheid en op de correcte wijze zijn ingevuld.

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage Programma van eisen/Conformiteiten verklaring
- Prijsbijlage

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden).

Aldus verklaard en rechtsgeldig ondertekend,

Naam:

Functie:

Plaats:

Datum:

Handtekening

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede - AD Bijlage 2 Verklaring Ondertekening Europese Aanbestedingsdocumenten

Bijlage 3AD Conformiteiten verklaring

Inschrijver moet onderstaande eisen voor akkoord verklaren door ondertekening van dit document en het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	De gemeente Ede hanteert op de opdracht als inkoopvoorwaarden GIBIT–Inkoopvoorwaarden Gemeente Ede 2023 van toepassing.	Ja ☐	Nee ☐
6.	De Inschrijving bevat all-in prijzen en de gemeente Ede kan de geboden applicatie op een manier inzetten zoals het haar goeddunkt	Ja ☐	Nee ☐
7.	De implementatiekosten van de Waarderingsapplicatie bedragen maximaal € 62.500, --	Ja ☐	Nee ☐
Algemeen			
8.	De officiële voertaal is Nederlands, dit betekent dat niet alleen alle correspondentie in het Nederlands is maar dat ook de UI volledig in het Nederlands is en ook foutmeldingen in begrijpelijk Nederlands worden weergegeven.	Ja ☐	Nee ☐
9.	Inschrijver verklaart dat de Waarderingsapplicatie volledig voldoet aan geldende wet- en regelgeving inclusief jurisprudentie en wordt door Inschrijver ook zonder meerkosten actueel gehouden op dit vlak waardoor de Waarderingsapplicatie gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst zal blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving inclusief jurisprudentie.	Ja ☐	Nee ☐

10.	De Waarderingsapplicatie werkt met standaarden welke binnen het WOZ-domein en/of het Belastingdomein zijn vastgesteld door Toezichthouder, Belangenvertegenwoordigers en/of algemeen erkende partijen. In het geval geconstateerd wordt dat er geen standaard is vastgesteld en Opdrachtgever heeft wel behoefte aan een standaard verplicht Inschrijver zich mee te werken aan de creatie hiervan.	Ja ☐	Nee ☐
11.	De waarderingsapplicatie beschikt over een tweezijdige koppeling met alle gangbare en/of relevante applicaties binnen het WOZ en/of Belastingdomein.	Ja ☐	Nee ☐
Informatiebeheer			
12.	Het eigendom van de data, bestanden en informatie blijft te allen tijde bij de gemeente Ede berusten en Inschrijver stemt er mee in dat zij ongehinderd kan beschikken over deze data, bestanden en informatie.	Ja ☐	Nee ☐
ICT			
13.	De Waarderingsapplicatie is een SaaS en/of Cloud-oplossing	Ja ☐	Nee ☐
14.	Inschrijver stemt in met de eisen zoals deze vast zijn gelegd in versie 2.11 van het document "Aansluitvoorwaarden Cloud gebaseerde Diensten" van de gemeente Ede welke als bijlage Overige documenten van dit AD is bijgevoegd.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede- AD Bijlage 3 Conformiteiten verklaring

Bijlage 4AD Prijsformulier

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede- AD Bijlage 4 Prijsformulier

Bijlage 5AD Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Aldus verklaard en ondertekend

Rechtsgeldige ondertekening Inschrijver	
Bedrijfsnaam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Functie	
Plaats	
Datum	
Rechtsgeldige ondertekening	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 6AD Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie> hierna te noemen inschrijver;

<naam onderneming onderaannemer>statutair gevestigd te <plaats> kantoorhoudende te <straatnaam> <postcode>> <plaats>ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>hierna te noemen <holding/onderaannemer> hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- De gemeente Ede een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <holding/onderaannemer>nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding/onderaannemer>als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/onderaannemer>nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen: dat, als <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding>, gegund krijgt, <holding/onderaannemer> <opdrachtonderde(e)l(en) welke> <holding/onderaannemer> de vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 6 Derden verklaring.

Bijlage 7AD Verklaring referenties per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtoomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	Zie § 4.1.3.1 1. Ervaring in het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten 2. Ervaring met gemeentelijke samenwerkingen 3. Ervaring met gemeentelijke samenwerkingen 4. Proven technologie 5. SaaS & Cloud-oplossingen
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ Ja ☐ Nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	

Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder: Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede - AD Bijlage 7 Kerncompetentie - Referentie

Bijlage 8AD Conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 8a Conceptovereenkomst

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 8b Verwerkersovereenkomst

Bijlage 9AD Aansluitvoorwaarden Cloud gebonden diensten

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 9 Aansluitvoorwaarden Cloud gebonden diensten

Bijlage 10AD Formulier vragen stellen nota van inlichtingen (NVI)

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen documenten**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:
WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 10 Format vragen stellen NVI

Bijlage 11AD GIBIT 2023

Deze bijlage is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

WOZ-waarderingsapplicatie gem Ede-AD Bijlage 11 GIBIT 2023