



# **WAARDERINGS- APPLICATIE**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS BELASTINGEN BOLLENSTREEK  
GEMEENTEN LISSE, NOORDWIJK & TEYLINGEN**

Datum : 1 augustus 2025  
Ons kenmerk : PRJ-2500097

# INHOUD

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1       | AANBESTEDENDE DIENSTEN .....   | 5         |
| 1.2       | RIJK .....   | 5         |
| 1.3       | HUIDIGE SITUATIE .....   | 5         |
| 1.4       | GEWENSTE SITUATIE .....  | 6         |
| 1.5       | OPDRACHT .....   | 7         |
| 1.6       | SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....  | 7         |
| 1.7       | PERCELENVERDELING .....  | 7         |
| 1.8       | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....   | 8         |
| 1.9       | KOSTENVERGOEDING .....   | 8         |
| 1.10      | GESTANDDOENING .....   | 8         |
| 1.11      | VARIANTEN .....  | 8         |
| 1.12      | TAAL .....   | 8         |
| 1.13      | VERTROUWELIJKHEID .....  | 8         |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>10</b> |
| 2.1       | PLANNING .....   | 10        |
| 2.2       | COMMUNICATIE .....   | 10        |
| 2.3       | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....                                       | 10        |
| 2.4       | INLICHTINGEN .....   | 11        |
| 2.5       | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....             | 11        |
| 2.5.1     | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....                                  | 11        |
| 2.5.2     | ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....   | 12        |
| 2.5.3     | DIGITAAL INSCHRIJVEN .....   | 12        |
| 2.5.4     | INTREKKING .....   | 12        |
| 2.5.5     | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....  | 13        |
| 2.6       | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....                                       | 13        |
| 2.7       | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....   | 13        |
| 2.8       | VOORBEHOUD GUNNING .....   | 13        |
| 2.9       | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN<br>RECHTSBESCHERMING ..... | 14        |
| 2.10      | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....                  | 14        |
| 2.12      | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....                                    | 15        |
| 2.13      | WACHTKAMERREGELING .....   | 15        |
| 2.14      | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....                  | 16        |
| 2.15      | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....               | 16        |
| 2.16      | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....   | 17        |
| 2.17      | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE<br>AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... | 17        |
| <b>3.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                     | <b>18</b> |
| 3.1       | UITSLUITINGSGRONDEN .....  | 18        |
| 3.2       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....   | 18        |
| 3.2.1     | HANDELSREGISTER .....  | 18        |
| 3.2.2     | FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....                                | 18        |
| 3.2.3     | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....                                    | 19        |
| 3.3       | OVERIGE EISEN .....  | 19        |
| 3.4       | BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....                 | 19        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>                             | <b>21</b> |
| 4.1       | PROGRAMMA VAN EISEN .....  | 21        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 4.1.1     | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN .....             | 21        |
| <b>5.</b> | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                 | <b>22</b> |
| 5.1       | GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....     | 22        |
| 5.2       | BEOORDELINGSCOMMISSIE .....                         | 28        |
| 5.3       | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN..... | 28        |
| 5.4       | INDEXERING.....                                     | 28        |
| <b>6.</b> | <b>KLACHTENREGELING .....</b>                       | <b>29</b> |
| <b>7.</b> | <b>BIJLAGEN: .....</b>                              | <b>30</b> |
| 7.1       | BEGRIPPENLIJST .....                                | 30        |
| BIJLAGE A | PROGRAMMA VAN EISEN .....                           | 30        |
| BIJLAGE B | ALGEMENE VERKLARING .....                           | 30        |
| BIJLAGE C | REFERENTIEVERKLARING .....                          | 30        |
| BIJLAGE D | TARIEVENBLAD .....                                  | 30        |
| BIJLAGE E | GIBIT.....  | 30        |
| BIJLAGE F | CONCEPTOVEREENKOMST .....                           | 30        |
| BIJLAGE G | VERWERKERSOVEREENKOMST .....                        | 30        |
| BIJLAGE H | CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST .....                | 30        |
| BIJLAGE I | GEMEENTELIJKE ICT KWALITEITSNORMEN .....            | 30        |
| BIJLAGE J | PROGRAMMA VAN WENSEN .....                          | 30        |
| BIJLAGE K | USE CASE WAARDERINGSAPPLICATIE.....                 | 30        |
| BIJLAGE L | SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN .....                   | 30        |
| BIJLAGE M | VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID .....       | 30        |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende diensten en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Waarderingsapplicatie begeleid door RIJK namens de gemeenten Lisse, Noordwijk en Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding zijn de gemeenten: Lisse, Noordwijk en Teylingen, hierna te noemen gemeenten.

Belastingen Bollenstreek (BBS) heft en int belastingen voor de gemeenten.  
Zie voor meer informatie over BBS: <https://www.belastingenbollenstreek.nl/>.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Lisse, Noordwijk en Teylingen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 HUIDIGE SITUATIE

De afgelopen 10 jaar heeft BBS voor de waardebeoordeling van alle WOZ-objecten gebruik gemaakt van de waarderingsapplicatie van XxlInc: "Waarderen". Deze applicatie heeft ondersteund bij onze werkzaamheden op het gebied van o.a.:

1. Waardebepaling.
2. Marktanalyse.
3. Bezwaarafhandeling.
4. Beroepszaken.
5. Mutatieverwerking.
6. Bestandcontroles.
7. De transitie naar gebruiksoppervlakte met een 3D-meting.
8. Waterverdedigingswerken.
9. Uitwisselen en verwerken van gegevens.
10. Management rapportages.

Tien jaar geleden had BBS het waardeoordeel van de Waarderingskamer van 3 sterren. Sindsdien is er veel tijd geïnvesteerd in het opleiden van alle collega's en het inrichten en verbeteren van de diverse werkprocessen. Twee jaar geleden heeft dat geresulteerd in het 5 sterren oordeel. Hiermee steekt BBS uit boven de omliggende gemeenten en samenwerkingsverbanden. Deze positie wenst BBS te behouden. De kwaliteit van de werkzaamheden welke BBS jaarlijks uitvoert is een stimulans voor de deelnemende gemeenten (Teylingen, Lisse en Noordwijk) om met het samenwerkingsverband door te blijven gaan.

Voor de komende 10 jaar is BBS op zoek naar een waarderingsapplicatie welke de organisatie ondersteunt om verder succesvol uit te bouwen. Enerzijds wordt het huidige waarderingspakket gekoesterd, anderzijds is het in de huidige maatschappij passend om andere waarderingsapplicaties een kans te geven om ons de komende jaren van dienst te zijn.

### **Methode van herwaarderen**

De huidige webapplicatie waardenen is ontwikkeld vanuit een taxatie technische achtergrond en voorop staat de praktische toepasbaarheid en gebruiksvriendelijkheid van de applicatie. Er zijn veel taken die in eigen beheer kunnen worden verricht in het pakket. De webapplicatie wordt gebruikt voor modelmatige waardebeoordeling van woningen en niet-woningen (TIOX), het uitvoeren van permanente marktontwikkeling en het afhandelen van bezwaren. De applicatie is voorzien van een GIS applicatie met thema kaarten en actuele luchtfoto's. Daarnaast kan er op diverse wijze bepaalde zoekopdrachten visueel worden weergegeven. Ook is het mogelijk vanuit de applicatie vragen te beantwoorden voor de Waarderingskamer. De waarderingsmethodiek sluit aan bij de waarderingsinstructie vastgesteld type a (Pagina 39 Waarderingsinstructie). Hierdoor ontstaat een bulkwaardering op basis van een model met een individuele benadering welke recht doet aan de individuele kenmerken van ieder object en/of locatie. Het taxatiemodel werkt met een groepsgewijze benadering waarbij de taxaties zijn gebaseerd op een beperkt aantal (tien of minder) onderbouwende verkoopcijfers met de verkoopcijfers in de regel ook zoveel mogelijk binnen de groep. Deze onderbouwende verkoopcijfers zijn vooraf via de permanente marktanalyse gescreend en klaar gezet voor gebruik. Er wordt door het model een lijst van suggesties gegeven, die vooraf ingesteld kan worden middels bandbreedtes/criteria. De taxateur sleept zelf de gekozen onderbouwing onder de groep.

### **1.4 GEWENSTE SITUATIE**

De waarderingsapplicatie is gericht op het uitvoeren van het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen. De applicatie moet gebaseerd zijn op het sectormodel WOZ en beschikken over de koppelingen met gangbare belastingapplicaties voor waterschaps- en gemeentelijke belastingen, de Makelaarsuite van PinkRocade, TIOX, iWOZ en o.a. webservices voor beeldmateriaal. Bij het waardenen met de waarderingsapplicatie moet er een rekenkundig verband zijn tussen het WOZ-object die gewaardeerd wordt en de gebruikte vergelijkingsobjecten. Daarnaast dient de waarderingsapplicatie ook te kunnen worden gebruikt in het veld en innovatief te zijn door gebruikmaking van nieuwe technologische ontwikkelingen rondom data science en AI.

Ten slotte moet digitale communicatie met de burger worden ondersteund voor vragenlijsten (tbv PMA en specifieke doelen) en voormeldingen. Door middel van een koppeling wordt gebruik gemaakt van Mijn overheid waarbij toegang wordt verkregen via DigiD en E-Herkenning.

De ambities voor de vernieuwing van het applicatielandschap en de infrastructuur zijn als volgt gedefinieerd:

- De continuïteit borgen van de taakuitvoering.
- Inkopen tegen een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit.
- SaaS.

De nieuwe overeenkomst moet ingaan per 1-12-2025, zodat gestart kan worden met de implementatie. Naar verwachting duurt de implementatieperiode tot 31 december 2026. Belangrijk daarbij is dat de bezwaarafhandeling van 2026 wordt gedaan in de oude applicatie.

## **1.5 OPDRACHT**

Belastingen Bollenstreek is een samenwerking tussen de gemeenten Lisse, Noordwijk en Teylingen. Een samenwerking op het gebied van gemeentelijke belastingen en de WOZ (Wet waardering onroerende zaken). Het samenwerkingsverband wenst een aanbesteding op te starten om een (nieuwe) waarderingsapplicatie voor het herwaarderingsproces te contracteren.

### **Binnen scope:**

- Ter beschikking stellen van de specifiek voor Belastingen Bollenstreek ingerichte SaaS-oplossing ten behoeve van het uitvoeren van het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen. De applicatie is inclusief alle bijbehorende zaken zoals modelinrichting incl. verantwoording, implementatie, opleiding en daarbij behorende koppelingen om aan te kunnen sluiten op de Basisregistraties en inclusief de huidige in het pakket aanwezige extra apps en toegevoegde functies zoals voormeldingen, management rapportages in Power BI. Ten slotte moet digitale communicatie met de burger ondersteund worden voor vragenlijsten (tbv PMA en specifieke doelen) en voormeldingen.
- Onderhoud conform artikel 10.12 van GIBIT 2023.
- Technisch applicatiebeheer.

De opdracht wordt nader gespecificeerd in het Programma van Eisen. De inschrijver moet zonder maatwerk aan de eisen uit het Programma van Eisen voldoen op het moment van indienen van de inschrijving.

### **Buiten scope:**

- Functioneel applicatiebeheer.

De totale opdracht wordt geraamd op € 562.500,-. Aan de genoemde raming kunnen geen rechten worden ontleend.

## **1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN**

Er is geen sprake van een samengevoegde opdracht. Het betreffen werkzaamheden waarin veel samenhang is. De (MKB) markt is gewend om deze applicatie en dienstverlening integraal aan te bieden en de opdracht is niet dusdanig groot dat het MKB deze niet zou kunnen uitvoeren.

## **1.7 PERCELENVERDELING**

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de

keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

### **1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal tien (10) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1-12-2025 tot en met 30-11-2029 met een optie tot verlenging van drie (3) maal twee (2) jaar.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1-12-2025, zodat de implementatiefase kan starten. In fasen worden delen opgeleverd en in gebruik genomen. Vanaf 1-9-2026 moet de herwaardering in de nieuwe oplossing worden gedaan. De oplossing moet voor 31-12-2026 door de opdrachtgever volledig operationeel en geaccepteerd zijn. Dat is een fatale termijn.

Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.9 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

### **1.10 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.11 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### **1.12 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het

aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning   | Datum  |
|--|--|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht   | 1-8-2025   |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 28-8-2025, 10:00 uur                               |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen   | 5-9-2025   |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde  | 12-9-2025, 10:00 uur                               |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)                      | 19-9-2025  |
| <b>Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed</b>  | <b>30-9-2025 10:00 uur</b>                         |
| Uitnodiging demo's versturen   | 14-10-2025   |
| Demo's   | 20-10-2025 en 21-10-2025                           |
| Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten   | t/m 30-10-2025                                     |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar  | 31-10-2025   |
| Optioneel verificatiegesprek   | Week 45/46   |
| Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar   | Zeven (7) dagen na bekendmaking gunningsbeslissing |
| Standstill-termijn   | 20 kalenderdagen                                   |
| Bericht einde standstill-termijn   | 21-11-2025   |
| Ingangsdatum overeenkomst  | 1-12-2025  |

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Sanne van der Burg van RIJK.  
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIIK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken

ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([sanne.vandenburg@stichtingrijk.nl](mailto:sanne.vandenburg@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

### **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

### **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

### **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de GIBIT 2023 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **Herzieningsclausule**

De markt voor WOZ-waarderingen én lokale belastingen is in beweging. Enerzijds vanwege nieuwe wet- en regelgeving en anderzijds vanwege nieuwe technologieën en het slim gebruik van data. Dit maakt dat binnen de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) ontwikkelingen zijn voorzien waar de herzieningsclausule voor is opgenomen die effect heeft op de aard en omvang van de opdracht. Voor deze Overheidsopdracht geldt (op grond van artikel 2.163c Aw) de volgende herzieningsclausule:

- Toetredende dan wel uittredende deelnemer Belastingen Bollenstreek.

Belastingen Bollenstreek (BBS) kent momenteel 3 gemeentelijke deelnemers. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, een of meerdere nieuwe deelnemers toetreden dan wel deelnemers uittreden. Gedurende de looptijd van overeenkomst wenst BBS de mogelijkheid te hebben om het aantal licenties naar rato hierop aan te kunnen passen.

### **2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID**

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage E). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

### **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT.

### **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage 04a Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking. De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van 12 maanden.

## **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

#### **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

#### **2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referentie**

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een Waarderingsapplicatie (o.b.v. SaaS) voor het herwaarderingsproces (voor woningen, courante niet-woningen, agrarische en incurante objecten en overige), permanente marktanalyse en afhandeling van bezwaren en beroepen voor een samenwerkingsverband met meer dan één (1) gemeente van 36.000 objecten.

### **3.3 OVERIGE EISEN**

- Inschrijvers dienen te beschikken over een adequaat managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 27001:2022 certificering of vergelijkbaar.
- Inschrijvers dienen te beschikken over een ISO 9001 certificering of vergelijkbaar.
- Inschrijvers dienen te beschikken over ISAE 3402 type II certificering of vergelijkbaar.

### **3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1. Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.

## **2. Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

## **3. Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

## **4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

## **5. Informatiebeveiligingscertificaat ISO 27001:2022**

Inschrijver moet een kopie van een geldig informatiebeveiligingscertificaat op basis van ISO 27001:2022 of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

## **6. ISO 9001**

Inschrijver moet een kopie van een geldig certificaat op basis van ISO 9001:2008/2015 of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

## **7. ISAE 3402 type II certificering**

Inschrijver moet een kopie van een geldig certificaat op basis van ISAE 3402 type II of een gelijkwaardig certificaat overleggen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

## 4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### 4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeente vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

#### SRoI tekst in de aanbesteding

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht waarderingsapplicatie, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 5% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

De manier waarop de opdrachtnemer de Social Return verplichting dient in te vullen is volledig omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden Social Return arbeidsmarkt Holland Rijnland. Deze uitvoeringsvoorwaarden zijn toegevoegd in bijlage L en horen dus bij deze aanbesteding.

De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SRoI van de opdrachtnemer via [socialreturn@Provalu.nl](mailto:socialreturn@Provalu.nl)

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever overgaan tot het bij de betreffende opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SRoI-verplichting + een direct opeisbare boete (deze is maximaal 150% van het bedrag van de SRoI-verplichting die niet is nagekomen).

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'.

Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningscriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen aantal punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

De gunningscriteria zijn als volgt:

| GUNNINGSCRITERIA  | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN |
|---|------------------------|
| Prijs   |                        |
| - Jaarlijkse kosten applicatie (20)                                 | <b>25</b>              |
| - Implementatie (5)   |                        |
| Kwaliteit   | <b>75</b>              |
| K1: Implementatieplan   | 10                     |
| K2: Beschrijving koppelingen en gegevensbeheer                      | 10                     |
| K3: Beschrijving invloed van de opdrachtgever op de modelinrichting | 5                      |
| K4: Programma van wensen; 1 pt per wens (totaal 16 wensen)          | 16                     |
| K5: Use cases; inrichting en uitvoering van:                        | (Totaal 34)            |
| Gebruiksvriendelijkheid applicatie                                  | 3                      |
| Waardebepaling woningen   | 3                      |
| Waardebepaling cnw's  | 3                      |
| Waardebepaling incurante en agrarische objecten                     | 3                      |
| Archief beheer  | 3                      |
| Workflow-bijhouding en andere administratieve ondersteuning         | 3                      |
| Marktanalyse  | 3                      |
| Mutatiebijhouding   | 3                      |
| Bezwaren en bedenkingen   | 2                      |

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| Beroepszaken                     | 2          |
| Querybuilder                     | 2          |
| Management informatie            | 2          |
| Genereren antwoorden WAKA-vragen | 2          |
| Totaal                           | <b>100</b> |

### K1: Implementatieplan

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Doelstelling opdrachtgever | <p>Op 1 september 2026 moet de oplossing operationeel zijn voor wat betreft herwaardering 2026, mutatieverwerking en marktanalyse.</p> <p>De aangeboden oplossing dient 1 maart 2027 volledig operationeel (inclusief de bezwaarafhandeling) te zijn. De gemeente beschikt over beperkte capaciteit en wil zoveel mogelijk ondersteund worden bij de implementatie. Het implementatieplan beschrijft hoe de implementatie op een juiste manier adequaat wordt uitgevoerd.</p>  |
| Minimale eis               | Maximaal vier (4) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Daarbij kan een spread-sheet met details worden aangeboden.  |
| Aandachtspunten            | <p>De uitwerking geeft ten minste inzicht in de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De projectorganisatie incl. de wijze van verslaglegging, communicatie en projectmanagement;</li> <li>• Fasering, mijlpalen en planning en de wijze waarop de planning wordt geborgd;</li> <li>• De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, inclusief een beschrijving van de verlangde inzet en beschikbaarheid aan de kant van de gemeente;</li> <li>• Aanpak van de realisatie van de koppelingen;</li> <li>• Begeleiding en opleiding van gebruikers;</li> <li>• De levering van nazorg na implementatie.</li> </ul> |
| Maximaal te behalen punten | 10   |

### K2: Koppelingen en gegevensbeheer

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Doelstelling opdrachtgever | Beschrijf hoe uw applicatie de uitwisseling doet tussen de waarderingsapplicatie, de belastingapplicatie. Alle gegevens uit het gegevenswoordenboek sectormodel WOZ moeten kunnen worden uitgewisseld, waarbij gegevensuitwisseling mogelijk is op basis van de gangbare uitwisselingsformaten voor alle Objecten. Per gegeven kan worden ingesteld welke applicatie leidend is en hoe dit wordt uitgewisseld met de andere applicatie(s). Geef ook aan hoe de verschillen tussen de uitwisselende applicatie in beeld zijn en opgelost worden. |
|----------------------------|---|

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | Op dit moment hebben wij een realtime koppeling tussen ons waarderspakket en Pink Roccade CiVision Belastingsuite. Beschrijf daarnaast welke andere koppelingen u heeft en hoe deze koppelingen werken.  |
| Minimale eis               | Maximaal vier (4) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.<br>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.<br>Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan. |
| Aandachtspunten            | Geef aan op welke wijze de volledige set aan gefiatteerde ca. 70.000 objecten en in hoeveel dagen vanuit de waarderingapplicatie zal worden klaargezet in de belastingapplicatie om te beschikken.   |
| Maximaal te behalen punten | 10   |

### **K3: Invloed opdrachtgever op modelinrichting**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Doelstelling opdrachtgever | De opdrachtgever (taxateur) heeft inzicht nodig in de opbouw van de waardering. Daarom moet hij toegang tot de modelinrichting hebben. Het is belangrijk dat de opdrachtgever zelf invloed heeft op de modelinrichting. Zowel tijdens de inrichting van het model als in de toekomstige waarderingen moet het mogelijk zijn dat de opdrachtgever zelf de modelinrichting doet. |
| Minimale eis               | Maximaal vier (4) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.<br>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd.<br>Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.   |
| Aandachtspunten            | Inschrijver gaat minimaal in op de modelinrichting van de opstal, de grondstaffel en het bijgebouwenmodel. En geeft inzage in het correctie percentage secundaire objectkenmerken, en de waardering met behulp van huurwaarde en kapitalisatiefactor.  |
| Maximaal te behalen punten | 5  |

### **K4: Programma van Wensen**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Doelstelling opdrachtgever | De gemeente heeft een aantal wensen waarvoor de inschrijver punten kan scoren.  |
| Minimale eis               | Het aantal punten, dat de inschrijver op het sub-gunningscriterium 'K4 Programma van Wensen' krijgt toegekend, is de som van de punten van de wensen die door de inschrijver met 'ja' zijn beantwoord |
| Aandachtspunten            | Vul de bijgevoegde bijlage (J) in, inclusief toelichting.   |
| Maximaal te behalen punten | 16  |

|        |  |
|--------|--|
| punten |  |
|--------|--|

| K5: Use cases              |   |
|----------------------------|---|
| Doelstelling opdrachtgever | Gemeente wil inzicht krijgen in de werking van de applicatie met betrekking tot functionaliteiten. Inschrijver krijgt hiervoor in totaal maximaal 4 uur de tijd, hiervan zijn ca 150 minuten voor de presentatie en 20 minuten voor vragen vanuit het beoordelingsteam. In de overige tijd kunnen de wensen gedemonstreerd worden.<br>Bij voorlopige gunning behoudt opdrachtgever zich het recht voor op een POC bij een andere gemeente van inschrijver.  |
| Minimale eis               | Op het moment dat bepaalde casussen niet zijn getoond en daarmee niet kunnen worden beoordeeld, zal dit tot een lagere score voor dit gunningscriterium leiden.<br>De gebruiksvriendelijkheid wordt gewaardeerd aan de hand van onderstaande vier aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn.</li> <li>• Integraliteit: de mate van uniformiteit/ consistentie van de gebruikerservaring.</li> <li>• Efficiëntie: het aantal handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken.</li> <li>• Effectiviteit: de mate waarin de beschikbare functionaliteit van toegevoegde waarde is voor de gebruiker (incl. "handigheidjes").</li> </ul> |
| Aandachtspunten            | De uitwerking geeft ten minste inzicht in de volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functionaliteit;</li> <li>• Gebruikersgemak;</li> <li>• Managementrapportages;</li> <li>• Procesmatig werken.</li> </ul>  |
| Maximaal te behalen punten | 34  |

### Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 3

De beoordeling van gunningscriteria 1 tot en met 3 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, gemaakte keuzes worden toegelicht en zijn toegesneden op de onderhavige opdracht;
- de mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is;
- compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord;
- relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde;
- concreetheid: De beantwoording is onderbouwd, berust op betrouwbare aannames en wekt vertrouwen. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar

hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar;

- realistisch: de plannen, visies, wensen die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

| Waardering                | Score   | Basisbeoordelingscriteria   |
|---------------------------|---|---|
| <b>Uitstekend</b>         | 100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.   |
| <b>Goed</b>               | 70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium  | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.  |
| <b>Voldoende</b>          | 50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium  | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.   |
| <b>Minimaal of slecht</b> | 10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium  | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. |
| <b>Geen</b>               | 0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium   | Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven. Let op, een score van 0% is een knock-out criterium.  |

#### Beoordeling gunningscriterium 4

Inschrijver dient bij alle wensen in het Programma van Wensen aan te geven of deze mogelijk is (Ja) of niet (Nee) en bij Ja een toelichting te geven. Voor iedere "Ja" krijgt de inschrijver 1 punt. Voor iedere "Nee" of een niet ingevulde regel krijgt inschrijver nul (0) punten.

## Beoordeling gunningscriterium 5

De aangeboden oplossing wordt door middel van een demo op gebruiksvriendelijkheid beoordeeld.

Gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- intuïtief: in hoeverre een gebruiker/functioneel beheerder snel en eenvoudig zijn weg zonder (specialistische) kennis in de applicatie kan vinden; een gebruiker/functioneel beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de applicatie zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen om het gewenste resultaat te bereiken;
- efficiëntie: in hoeverre het aantal en complexiteit van handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken beperkt is; de uit te voeren handelingen zijn eenvoudig en doelmatig;
- effectiviteit (bruikbaarheid): in hoeverre de applicatie de benodigde functionaliteiten (om tot een gewenste resultaat te komen) kan uitvoeren;
- integraliteit: in hoeverre de applicatie als uniform en consequent qua gebruikerservaring wordt ervaren.

Indien er voor het betreffende onderdeel maximaal 3 punten gescoord kunnen worden, wordt onderstaande kwalitatieve scoringstabel gehanteerd:

| Beoordeling                           | Maximaal te behalen punten |
|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>Uitstekend (meer dan verwacht)</b> | 3                          |
| <b>Goed</b>                           | 2                          |
| <b>Voldoende</b>                      | 1                          |
| <b>Slecht/minimaal</b>                | 0                          |

Indien er voor het betreffende onderdeel maximaal 2 punten gescoord kunnen worden, wordt onderstaande kwalitatieve scoringstabel gehanteerd:

| Beoordeling            | Maximaal te behalen punten |
|------------------------|----------------------------|
| <b>Goed</b>            | 2                          |
| <b>Voldoende</b>       | 1                          |
| <b>Slecht/minimaal</b> | 0                          |

## Beoordeling prijs

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Voor de puntentoekening van de jaarlijkse prijs wordt de volgende formule toegepast:  
Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs \* 20 = score jaarlijkse prijs  
De score wordt afgerond op twee decimalen.

*Voorbeeld:* Stel de laagste inschrijfprijs is €1.000.000 euro. Deze inschrijver krijgt 20 punten op prijs. Wanneer de opvolgende inschrijver inschrijft voor €1.250.000 euro, dan is deze puntenscore van deze inschrijver ( $€1.000.000/€1.250.000*20$ ) = 16.

Voor de implementatiekosten kunnen maximaal 5 punten gescoord worden. De inschrijver met het laagste bedrag krijgt 5 punten toegekend.

Voor de overige puntentoekenning voor de implementatiekosten wordt de volgende formule toegepast:

Laagste implementatiekosten / ingediende implementatiekosten \* 5 = score voor onderdeel implementatiekosten

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Om de totale punten voor het onderdeel prijs te bepalen worden de punten voor beide onderdelen bij elkaar opgeteld.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

## **EMVI**

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het subgunningcriterium K5: Use cases de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tariieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

## **5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeenten. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

## **5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **5.4 INDEXERING**

Om de indexering te bepalen wordt de GIBIT 2023 (artikel 11.8) gevolgd. De eerste toegestane prijsindexatie is per 1-1-2028.

## 6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>aanbestedende dienst</b>  | De gemeenten of gemeenschappelijke regeling.   |
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                                     |
| <b>Aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.   |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                           |
| <b>inschrijver</b>           | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.   |
| <b>inschrijving</b>          | Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.   |
| <b>onderaannemer</b>         | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht</b>              | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.   |
| <b>opdrachtnemer</b>         | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.  |
| <b>RIJK</b>                  | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland  |

Separaat beschikbaar gestelde bijlagen:

**BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**

**BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**

**BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**

**BIJLAGE D TARIEVENBLAD**

**BIJLAGE E GIBIT**

**BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST**

**BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST**

**BIJLAGE H CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST**

**BIJLAGE I GEMEENTELIJKE ICT KWALITEITSNORMEN**

**BIJLAGE J PROGRAMMA VAN WENSEN**

**BIJLAGE K USE CASE WAARDERINGSAPPLICATIE**

**BIJLAGE L SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN**

**BIJLAGE M VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID**