

# Inschrijfleidraad

Voor de Openbare Europese aanbesteding van een

## Belastingenapplicatie

Referentienummer: Z-25-548494

Publicatiedatum TenderNed: 25 augustus 2025

TenderNed nummer: TN542388

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>2</b>
1.1	Planning .....	2
1.2	Opdrachtgever .....	3
1.3	Bijlagen .....	3
<b>2</b>	<b>Opdracht .....</b>	<b>4</b>
2.1	Samenvoegen en percelen .....	5
2.2	Omvang van de Opdracht .....	5
2.3	Looptijd van de Opdracht .....	5
2.4	Programma van eisen .....	5
2.5	Inkoop- en contractvoorwaarden .....	6
2.6	Herzieningsclausule .....	6
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de inschrijver .....</b>	<b>7</b>
3.1	Uitsluitingsgronden .....	7
3.2	Geschiktheidseisen .....	7
<b>4</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijving .....</b>	<b>9</b>
4.1	Beoordelingsmethodiek .....	9
4.2	Beoordelingsteam .....	9
4.3	Subgunningscriteria .....	9
4.4	Prijs .....	14
4.5	Architectuurplaat (PvE Systemeis 3.B.1) .....	14
4.6	Informatiebeveiligingsbeleid (PvE Systemeis 3.C.4) .....	14
<b>5</b>	<b>Procedure .....</b>	<b>15</b>
5.1	Vragenronde .....	15
5.2	Indienen van Inschrijvingen .....	15
5.3	Beoordelingsprocedure .....	16
5.4	Versturen Gunningsbeslissing .....	17
5.5	Verificatiegesprek / POC .....	17
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank .....	18
<b>6</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden .....</b>	<b>19</b>
6.1	Samenwerking .....	19
6.2	Beroep op Derde(n) .....	19
6.3	Aanvullende voorwaarden .....	20

# 1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Belastingenapplicatie' van de gemeente Medemblik. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

De openbare Europese procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding; met een 20 % prijs en 80 % kwaliteitsverhouding.

Het leveren, implementeren, ingebruikname en onderhoud van een bewezen Belastingenapplicatie op basis van een Cloud-oplossing (SaaS) t.b.v. Belastingen, Innens, Waarderen, Heffen, Kwijtschelding, Bezwaar en Beroep inclusief:

*zoeken en selecties, werkstromen automatiseren, werkvoorraden, managementinformatie en rapportages, grondslagen, aanslagen, blokkeringen, automatische incasso, betalen, onvermogen en faillissementen, journalisering en afdracht, correspondentie en documenten en een Digitaal Loket inclusief afhandeling via Mijn Overheid.*

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar hoofdstuk 2 van deze Inschrijfleidraad.

**Let Op!** Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

## 1.1 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Publicatiedatum	25-08-2025	<a href="#">Paragraaf 1.1</a>
Vragenronde 1e inschrijffase (1 <sup>e</sup> Nvl) einddatum:	12-09-2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 1e inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	26-09-2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 2e inschrijffase (2 <sup>e</sup> Nvl: einddatum	03-10-2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 2e inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	10-10-2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	29-10-2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Beoordelen van de Inschrijvingen	30-10-2026	<a href="#">Hoofdstuk 4</a>
Demonstratie/presentatie]	18 en/of 20-11-2025	<a href="#">Paragraaf 4.3.3</a>
Versturen Gunningsbeslissing	26-11-2025	<a href="#">Paragraaf 5.4</a>
Standstill-periode start (21 dagen)	26-11-2025	<a href="#">Paragraaf 5.3.16</a>
Proof of Concept	11-12-2025	<a href="#">Paragraaf 5.3.15</a>
Aanleveren bewijsstukken, uiterlijk	15-12-2025	<a href="#">Paragraaf 5.3</a>
Versturen definitieve gunning	18-12-2025	<a href="#">Paragraaf 5.4</a>
Start Implementatie	05-01-2026	
Beoogde livegang	01-07-2026	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

## 1.2 Opdrachtgever

De aanbesteder en Opdrachtgever is gemeente Medemblik. Op de website [www.medemblik.nl](http://www.medemblik.nl) vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### Inkoopsamenwerking Westfriesland

De drie Westfriese gemeenten Hoorn, Medemblik en Opmeer werken op het gebied van inkoop samen met WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfriese gemeenten.

## 1.3 Bijlagen

Bijlage 1. Begrippenlijst

Bijlage 2. Conceptovereenkomst Belastingenapplicatie

Bijlage 3. Programma van Eisen definitief

Bijlage 4. Verwerkersovereenkomst Belastingenapplicatie

Bijlage 5. Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 6. Prijzenformulier

Bijlage 7. Referentieformulier

Bijlage 8. Verslag marktconsultatie

Bijlage 9. GIBIT 2023

Bijlage 10. GIBIT 2023 Toelichting

Bijlage 11. Projectview Architectuur Belastinglijn – IST situatie

Bijlage 12. Projectview Architectuur Belastinglijn – SOLL situatie

Bijlage 13. UEA (in TenderNed terug te vinden)

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje ‘documenten’.

## 2 Opdracht

De gemeente Medemblik wil de dienstverlening naar de inwoner verder uitbreiden en een Digitaal Loket aanbieden waarin de inwoner bepaalde taken digitaal kan afhandelen. Op basis van een marktconsultatie hebben wij besloten dat we zoveel mogelijk taken op het gebied van Belastingen in één applicatie af willen handelen, dus ook WOZ-Waarderen.

### WOZ-Waarderen

De module WOZ-Waarderen nemen we niet meteen af maar willen wij in een later stadium in gebruik nemen. We streven ernaar de module van WOZ-Waarderen voor 1 juni 2027 in gebruik te nemen (inclusief de benodigde migratie). De kosten voor de module en de migratie moeten daarom opgenomen worden in het prijzenblad maar worden niet meegewogen bij de beoordeling. Bij afname van de module (inclusief migratie) worden deze kosten onderdeel van het lopende contract. De Opdrachtnemer dient daarom rekening te houden met een extra migratie t.b.v. WOZ-Waarderen.

### WOZ-Objectenbeheer

Voor het WOZ-Objectenbeheer willen wij een (realtime) koppeling met de WOZ-Objectenbeheer module van Vicrea. Deze koppeling nemen wij in ieder geval af en is een **verplicht onderdeel van deze aanbesteding**. Daarnaast willen wij dat er in de applicatie een module WOZ-Objectenbeheer wordt aangeboden. Deze module nemen wij (indien nodig) af als de koppeling om onvoorziene redenen toch niet gebruikt kan worden. In het prijzenblad kan aangegeven worden wat de prijs is voor deze module en wat de kosten zijn voor de migratie. De prijs van deze module wordt niet meegewogen bij de beoordeling.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de gehele Opdracht.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

Het leveren, implementeren, ingebruikname en onderhoud van een bewezen Belastingenapplicatie op basis van een Cloud-oplossing (SaaS);

- Belastingen, Innem, Waarderen, Heffen, Kwijtschelding, Bezwaar en Beroep en (een module) WOZ Objectenbeheer;  
*Inclusief: Zoeken en selecties, Werkstromen automatiseren, Werkvoorraden, Managementinformatie en rapportages, Grondslagen, Aanslagen, Blokkeringen, Automatische incasso, Betalen, Onvermogen en faillissementen, Journalisering en afdracht, Correspondentie en Documenten.*
- Koppeling met de WOZ-Objectenbeheer module van Vicrea;
- Digitaal Loket inclusief afhandeling via Mijn Overheid;
- WCAG en Digitale Toegankelijk (ook digitaal loket);
- Geautomatiseerd afhandelen van werkprocessen;
- Toegankelijk met e-Herkenning t.b.v. derden;
- Voorbereid op de WMEBV.
- Implementatie van een Belastingenapplicatie inclusief koppelingen volgens PVE;
- Technisch beheer van de applicatie gedurende de periode van overeenkomst;
- Het onderhouden van het systeem (licenties, inrichting en doorvoeren van noodzakelijke updates, upgrades en het oplossen van storingen);
- Het ondersteunen van de gebruikersorganisatie via het bieden van een servicedesk en opvolging bij meldingen van verstoringen of vragen;
- Het algeheel uitvoering geven aan afspraken zoals vastgelegd in een SLA en DAP;
- Het verzorgen van training aan gebruikers en functioneel beheer tijdens de implementatiefase;
- Het migreren van de bestaande gegevens uit de bestaande Belastingen applicatie (Pink Roccade);
- Het migreren van de bestaande gegevens uit de bestaande Waarderen applicatie (xxlInc);
- Het (optioneel) migreren van de bestaande gegevens uit de bestaande WOZ-Objectenbeheer (Pink Roccade);
- Het migreren van de bestaande gegevens uit de bestaande -Kwijtschelding applicatie (Pink Roccade);
- Kunnen vernietigen van dossiers volgens archiefwet en vernietigingstermijnen (ISO16175);
- Leveren van databasegegevens aan Power BI t.b.v. Dashboard Managementinformatie;

- Uiterlijk 01-07-2026 operationeel hebben van de nieuwe omgeving;
- Nazorgfase tot 30-09-2026.

Voorafgaande aan deze aanbesteding hebben wij een marktconsultatie gehouden. In bijlage 8 vindt u dit verslag.

## 2.1 Samenvoegen en percelen

### 2.1.1 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De toegang tot de Opdracht niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn.

## 2.2 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 1.600.000,-. Dit is een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief de modules WOZ-Waarderen, de module WOZ-Objectenbeheer, koppelingen, opties en verlengingen, exclusief btw.

**Let Op!** De begrote waarde is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

## 2.3 Looptijd van de Opdracht

1. De looptijd van de Opdracht is 4,5 jaar (inclusief implementatie);
2. de geplande implementatiedatum is 5 januari 2026 en de livegang is 1 juli 2026;
3. de Module WOZ-Waarderen wordt uiterlijk in gebruik genomen per 1 juni 2027 maar de contractperiode loopt gelijk met de looptijd van het contract;
4. de overeenkomst kan 6 maal worden verlengd met 1 jaar;
5. de overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2036;
6. Na de initiële looptijd van 4,5 jaar, dient opzeggen van het contract te gebeuren voor 31 december van het lopende jaar.

Jaarlijks willen wij de geleverde Belastingenapplicatie voor de afgesproken opzegtermijn op strategisch niveau evalueren en bepalen of wij het contract willen verlengen. Uitgangspunt is dat we bij een goede tevredenheid het contract verlengen conform de afgesproken verlengingsmogelijkheden. Als er sprake is van ontevredenheid zal dit tijdens de tactische en operationele evaluatiemomenten besproken worden zodat de leverancier de kans krijgt de benodigde aanpassingen door te voeren. Wij hanteren hiervoor de scope, de gebruiksvriendelijkheid en het PvE als uitgangspunt.

## 2.4 Programma van eisen

In het programma van eisen zijn de functionele en de technische (organisatorische) eisen opgenomen.

- Aan eisen moet de Inschrijver al tijdens de aanbesteding voldoen (op straffe van uitsluiting).
- Op verzoek kan via de Nvl aangegeven worden of hier van afgeweken kan worden waarbij in ieder geval vereist wordt dat bij livegang op 01-07-2026 voldaan wordt aan de gestelde eisen;
- Indien aangegeven staat dat het gevraagde als Wens wordt uitgevraagd dan is deze uitvraag niet verplicht. Als aangegeven wordt dat deze wens geleverd kan worden dan wordt de gevraagde wens zonder extra kosten onderdeel van de uitvraag.

In de bijlage Programma van eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

- Tabblad 1: Functionele eisen Belastingenapplicatie
- Tabblad 2: Functionele eisen Module Waarderen
- Tabblad 3: Systeem en organisatie eisen.

## 2.5 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (Op basis van de GIBIT-configurator, zie [Bijlage 2](#)), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

### 2.5.1 Inkoopvoorwaarden

GIBIT 2023

### 2.5.2 Contractvoorwaarden

#### Wachtkamerovereenkomst

Als de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een Overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een Wachtkamerovereenkomst (zie [Bijlage 5](#)) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, hebben wij het recht een Wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver.
- Als u wilt meewerken aan deze constructie, geeft u dit aan op het formulier Bijlage 6. Prijzenblad. Het wel of niet meewerken aan deze constructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

De duur van de wachtkamerovereenkomst is niet langer dan de implementatieperiode en eindigt op 1 juli 2026, behoudens een eventuele uitloop van de implementatie. De gemeente kan voornoemd recht invoeren gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling.

#### Verwerkersovereenkomst;

Op deze Opdracht is de verwerkersovereenkomst Belastingenapplicatie van toepassing.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt wordt gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de gevraagde bewijsstukken ingevuld aan te leveren. De geleverde bewijsstukken worden door ons beoordeeld. De definitieve verwerkersovereenkomst wordt gelijktijdig met de hoofdovereenkomst ondertekend. Beide overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

## 2.6 Herzieningsclausule

### 2.6.1 Herziening

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het Programma van Eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken;
- Denk bv aan een koerswijziging van het college, een vraag voor een extra variant/ uitwerking bij een advies of een aanvullend haalbaarheidsonderzoek;
- Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

# 3 Beoordeling van de inschrijver

## 3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor aanbestedingen die volledig via TenderNed verlopen wordt hiervoor de geïntegreerde wizard gebruikt. Open het betreffende UEA via de UEA-module, vul het in en voeg het bestand via de module toe aan de inschrijving.

### 3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst over 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving
ISO 27001	inclusief Verklaring van Toepasselijkheid

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving alsnog ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

**Let Op!** Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

## 3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none"><li>Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.</li><li>Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze <a href="#">link</a> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</li></ul>

### 3.2.2 Technische bekwaamheid – referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

#### Kerncompetentie 1:

Ervaring met het leveren, implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een integrale en bewezen Belastingapplicatie die als clouddienst wordt aangeboden voor het heffen en innen van belastingen voor gemeenten.

#### Kerncompetentie 2:

Ervaring met het leveren, implementeren, inrichten, testen, conversie, onderhouden, hosten en beheren van een digitaal loket voor belastingplichtigen (of gemachtigden) en medewerkers om zelf gegevens over lokale belastingen in te kunnen zien, wijzigen en aan te vragen. Het Digitaal Loket dient onderdeel te zijn van de Belastingenapplicatie.

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties, per kerncompetentie één referentieproject die naar tevredenheid is uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u een referentieproject voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet het referentieproject uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de inschrijfdatum.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (Bijlage 7).	Gebruik per referentieopdracht één formulier. De referentieopdracht bevat een beschrijving van de opdracht met een motivatie op de aansluiting bij de gevraagde kerncompetentie, op een zodanige wijze dat eenvoudig vastgesteld kan worden dat aan de gevraagde kerncompetentie wordt voldaan.

### 3.2.3 Informatieveiligheid – ISO 27001

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met informatiebeveiliging en privacy. Inschrijver dient zodoende een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001 of aantoonbaar werkende vergelijkbaar systeem te bezitten.

Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-27001 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.
2. De bijbehorende verklaring van Toepasselijkheid.

# 4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria waarop wij uw Inschrijving beoordelen.

## 4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

Bij BPKV worden inschrijvingen niet alleen op prijs, maar vooral ook op aangeboden kwaliteit beoordeeld. De gemeente hanteert de volgende (sub)gunningscriteria en waardering:

Gunningscriteria	Waardering in punten	
<b>Kwaliteit</b>	sub	<b>80</b>
subgunningscriterium 1. Plan van Aanpak Implementatie	30	
subgunningscriterium 2. Migratieplan	20	
subgunningscriterium 3. Demonstratie	30	
<b>Prijs</b>		<b>20</b>
<b>Maximale totaalscore</b>		<b>100</b>

## 4.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve gunningscriteria 's. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Invorderingsambtenaar
- Heffingsambtenaar
- WOZ-specialist
- Informatiearchitect
- Medewerker Heffen-Innen

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt vijf.

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per gunningscriterium tot één beoordeling. De kwalitatieve criteria worden beoordeeld met een absolute beoordelingsmethode. Dit betekent dat de scores die uw inschrijving krijgt, in principe niet afhankelijk zijn van de inschrijvingen van anderen. Het kan wel voorkomen dat verschillen tussen de inschrijvingen besproken worden, omdat enige mate van vergelijking noodzakelijk is bij de beoordeling van de inschrijvingen voor deze aanbesteding.

## 4.3 Subgunningscriteria

Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria uit deze paragraaf geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:**  
De beantwoording is volledig en laat geen aspecten onbeantwoord.
- **Relevantie:**  
De beantwoording heeft betrekking op het gunningscriterium.
- **Concreetheid:**  
De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig en gebrekkig taalgebruik is vermeden en het beoordelingsteam heeft geen moeite om de antwoorden te begrijpen.
- **Realistisch:**  
De beschrijving in de beantwoording is haalbaar zowel technisch als in de tijd.
- **Onderscheidend Vermogen:**  
Inschrijver laat zien dat hij zich duidelijk goed heeft ingeleefd in Opdrachtgever en in de beschrijving verder gaat dan Opdrachtgever verwacht.
- **Meerwaarde:**  
Meerwaarde blijkt uit de wijze waarop de beschrijving extra bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze Opdracht.

### 4.3.1 Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak Implementatie

In het Plan van Aanpak staat de toelichting op de implementatie en support centraal. Onderdelen die daarin minimaal aan bod moeten komen zijn:

1. De rol- en taakverdeling tussen inschrijver en de gemeente met de daarbij benodigde fte's voor de inrichting;
2. Hoe invulling wordt gegeven aan de ondersteuning en opleiding van de gebruikers en beheerders;
3. De mijlpalen en tijdsplanning die horen bij de fasering;
4. Frequentie van updates en upgrades;
5. Proof of concept met planning.

Inschrijver beperkt de beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties:

Plan van aanpak bestaat uit maximaal tien (12) A4-pagina's (voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee), lettertype Arial, lettergrootte 10.

Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 5 tot 30 punten beoordeelt. Maximaal kunnen er voor het Plan van Aanpak Implementatie **30 punten** worden gehaald. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
30	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw Plan van Aanpak geeft dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit zeer goed.
20	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw Plan van Aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit goed.
10	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw Plan van Aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit op alle onderdelen voldoende
5	Beschrijving beantwoordt niet alle aspecten. Uw Plan van Aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is niet duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit op onderdelen onvoldoende.

### 4.3.2 Subgunningscriterium 2 Migratieplan

De aanwezige gegevens uit de huidige Belastingenapplicatie applicatie van Pink Roccade dienen in zijn geheel overgezet te worden naar de nieuwe applicatie. Bij het overzetten wordt rekening gehouden met het koppelen aan de nieuw ingerichte werkprocessen en de bijbehorende vernietigingstermijnen.

Na de migratie moet het mogelijk zijn dat de gemigreerde dossiers vernietigbaar zijn conform de ingerichte vernietigingstermijnen. Uit het migratieplan moet duidelijk worden hoe u dit aanpakt en wat de planning daarvoor is en hoe dat zich verhoudt tot de rol- en taakverdeling tussen inschrijver, de huidige leverancier en de gemeente met de daarbij benodigde uren voor de conversie en de proefconversies.

Inschrijver beperkt de beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties:

Migratieplan bestaat uit maximaal acht (8) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10.

Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De totale beschrijving wordt op een schaal van 5 tot 20 punten beoordeeld. Maximaal kunnen er voor het migratieplan **20 punten** worden gehaald. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
20	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw migratieplan geeft dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit zeer goed.
15	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw migratieplan geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit goed.
10	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw migratieplan geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit op alle onderdelen voldoende
5	Beschrijving beantwoordt niet alle aspecten. Uw migratieplan geeft niet geheel dominante informatie. De planning is niet duidelijk. U borgt de uitvoering, risico's en kwaliteit op onderdelen onvoldoende.

### 4.3.3 Subgunningscriterium 3 Demonstratie

De gebruiksvriendelijkheid van de software (overzichtelijkheid, eenduidigheid, intuïtiviteit, bedieningsgemak, e.d.) speelt een belangrijke rol bij de acceptatie van deze software door de gebruikers. Om dit goed te kunnen beoordelen en als zodanig mee te laten wegen bij het kwaliteitscriterium, worden de inschrijvers uitgenodigd het functioneren van het systeem te demonstreren. De totale demonstratie duurt maximaal twee uur.

Met betrekking tot de algemene introductie geldt dat deze niet mag worden gebruikt om een toelichting te geven op de schriftelijk ingediende documenten, noch om onverhoopte fouten hierin recht te zetten. Ook de vragen en beantwoording daarvan behoren te gaan over de demonstratie en niet over de schriftelijk ingediende documenten.

#### Onderdeel 1. Presentatie door beoogd projectleider of accountmanager 15 minuten

Kennismaking en vertel iets over je bedrijf en de klanten die je nu bedient.

Vervolgens neem ons kort mee in o.a. het volgende: hoe doorloopt de inschrijver een soortgelijk project, hoe pakt de inschrijver de implementatie van een dergelijk project aan.

#### Onderdeel 2. Demonstratie door productconsultant 60 minuten

Tijdens de demonstratie willen wij de uitvoering van onderstaande casussen en de daarbij behorende werkwijze terugzien, inclusief het aanmaken van de bijbehorende brief (ven).

- Kwijtschelding
- Waarderen
- Verblijfsbelastingen
- Diftar

#### Casus 1: Afvalstoffenheffing–Recycletarief en Kwijtschelding:

- voor een woning moet begin 2025 één aanslag opgelegd worden: Voor de vaste afvalstoffenheffing 2025 én een afrekening van het recycletarief voor 13 ledigingen over 2024;
- hoe gaat de verwerking van de ledigingen van de grijze restafvalbakken/passen door het jaar heen in 2024;
- hoe krijgen we deze ledigingen in de belastingapplicatie, hoe lezen we deze in;
- de belastingplichtige van deze aanslag vraagt kwijtschelding aan voor de aanslag 2025 hoe gaat de belastingapplicatie hiermee om rekening houdend met het kwijtscheldingsbeleid van max. 8 ledigingen die mogen worden kwijtgescholden;
- belastingplichtige verhuist in oktober 2025 en de vaste afvalstoffenheffing wordt verminderd hoe ziet dat/komt dat eruit ook i.v.m. de eerder verleende kwijtschelding;
- i.v.m de verhuizing wordt ook het recycletarief over 2025 afgerekend . Hoe gaan de tussentijdse afrekeningen?

Losse vraag kun je een lediging huisvuil voordat deze is geteld, verwijderen?

## **Casus 2: Toeristenbelasting:**

Woning wordt verhuurd aan niet ingeschreven persoon, laat zien:

- hoe een voorlopige aanslag tot stand komt en hoe na de definitieve opgave van het aantal verbleven personen dit wordt afgerekend;
- hoe de aangifte met een digitaal nachtregister via de belastingapplicatie/portaal op geautomatiseerde wijze in de belastingapplicatie verwerkt wordt;
- het verzenden van herinneringen na niet doen van aangifte;
- Tonen werkvoorraden van verzonden aangiftebiljetten, herinneringen e.a. om na te kunnen gaan hoe je in het werk zit en wat er nog moet worden gedaan.

### Casus 3: Woningwaarde wordt vastgesteld en er is bezwaar ingediend door eigenaar:

Laat zien:

- hoe de WOZ-waarde tot stand komt op basis van de waardepeildatum met gebruik van marktgegevens, objectkenmerken en verkoopcijfers van vergelijkbare woningen;
- hoe AI ingezet kan worden om de waardebepaling te ondersteunen, bijvoorbeeld door automatisch vergelijkbare objecten te selecteren, markttrends te analyseren en afwijkingen in PPE te signaleren. En hoe query controles worden uitgevoerd op fouten, onvolledigheden, aannames en onlogische data, bijvoorbeeld m.b.v. Power BI;
- hoe deze analyses gebruikt worden in de bezwaarfase om snel inzicht te geven in de juistheid van de vastgestelde waarde en om onderbouwing te bieden richting belanghebbende;
- het automatisch ontgripen van een bezwaar door middel van AI.

#### Werkvoorraadbeheer

Hier zien we graag de werkvoorraad terug van de behandelend ambtenaar, met daarbij een duidelijke indicatie van verlopen termijnen en totale casussen op naam en taakveld, met een duidelijk onderscheid tussen oude en nieuwe casussen en het overzichtelijk kunnen monitoren van de stand van zaken.

#### Inrichting

Inzicht in gebruiksvriendelijkheid inrichting en aanpassing van o.a. sjablonen en processen.

- Opstellen en inrichten van sjablonen;
- (automatisch) Signaal in de werkvoorraad bij een volgende fase in het werkproces.

#### Rapportages

De wettelijke aan te leveren rapportages moeten met een druk op de knop opgevraagd kunnen worden.

- Hoe kunnen rapportageselecties opgeslagen worden.

#### Onderdeel 3. Eigen aanvulling van de leverancier 30 minuten

In dit onderdeel krijgt de leverancier de ruimte om andere belangrijke mogelijkheden van het systeem te laten zien.

#### Onderdeel 4. Gelegenheid voor het stellen van vragen 15 minuten

Maximaal kunnen er voor de demonstratie **30 punten** worden gehaald.

#### Scorecriteria

De demonstratie beoordelen wij op onderstaande criteria.

Criteria	Beschrijving	Maximale Punten
<b>Gebruiksvriendelijkheid</b>	Hoe intuïtief en eenvoudig is de software te gebruiken?	3
<b>Technische prestaties</b>	Hoe goed presteert de software op technisch vlak, zoals snelheid en stabiliteit?	2
<b>Demonstratie casus</b>	Uitleg van de werking van de casussen (per casus max 5 punten).	15
<b>Werkvoorraadbeheer</b>	Overzichtelijk kunnen monitoren van Werkvoorraad, inclusief bijbehorende indicatoren en ambtenaar.	5

Criteria	Beschrijving	Maximale Punten
Inrichting	Gebruiksvriendelijkheid van de inrichting en aanpassing van o.a. sjablonen en processen.	5
Totaal		30

## 4.4 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De prijs (inschrijfprijs) wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenformulier (bijlage 6). De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 20 punten voor het prijs criterium. Bij het berekenen van de prijsscore zal worden gerekend met twee (2) decimalen achter de komma. De score wordt als volgt berekend:

$(\text{Laagste prijs} / \text{uw Inschrijfprijs}) * 20 \text{ punten}$

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier Bijlage 6. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

### 4.4.1 Plafondbedrag

Wij hanteren het volgende plafondbedrag voor de inschrijfprijs:

- € 100.000 implementatiekosten (inclusief migratie), exclusief btw;
- € 120.000 jaarlijkse lasten (inclusief module Waarden), exclusief btw;
- € 135 uurtarief voor ondersteuning, exclusief btw.

### 4.4.2 Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

## 4.5 Architectuurplaat (PvE Systemeis 3.B.1)

Bij uw offerte voegt u een concept architectuurplaat waarin de systeemopzet en de geleverde koppelingen inzichtelijk zijn. Deze architectuurplaat moet minimaal de gebruikte technologieën & standaarden, koppelingen en beveiligingsprincipes beschrijven. Dit stelt ons in staat om te beoordelen of de voorgestelde architectuur aansluit op onze eigen architectuurprincipes en -kaders.

Na voorlopige gunning wordt de architectuurplaat in overleg aangepast aan de definitieve situatie en dient deze te worden geaccordeerd door de architectuurafdeling van de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken van wijzigingen die nodig zijn om de aansluiting op onze IT-landschap te waarborgen.

In één mee te leveren document, bij voorkeur 1 A3..

## 4.6 Informatiebeveiligingsbeleid (PvE Systemeis 3.C.4)

Bij uw inschrijving voegt u het Informatiebeveiligingsbeleid van uw organisatie toe.

# 5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

## 5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen maar uiterlijk voor de gestelde termijnen, zie paragraaf 1.1. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen. Wij beantwoorden de binnengekomen vragen conform paragraaf 1.1 gestelde termijnen.

**Let op!** Bij een tweede vragenronde beantwoorden wij alleen vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.

### 5.1.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

## 5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).
- Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

### 5.2.1 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Een ingevuld referentieformulier, gebruik hiervoor Bijlage 7;
- Architectuurplaat (1 A3);
- Informatie- en Beveiligingsbeleid (vastgesteld beleid van de leverancier).

Voor het Gunningscriterium Kwaliteit levert u de volgende documenten aan:

- Plan van Aanpak Implementatie (maximaal 10 pagina's);
- Migratieplan (maximaal 8 pagina's);

Voor het Gunningscriterium Prijs levert u de volgende documenten aan:

- Het Prijzenformulier Bijlage 6;

Andere van toepassing zijnde documenten en bewijsstukken worden, op ons verzoek, (alleen) door de Inschrijver aangeleverd die de Opdracht gegund krijgt.

### 5.2.2 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: Tine Leegwater
- E-mail: inkoopadvies@medemblik.nl
- Telefoonnummer: 06-29693772

### 5.2.3 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

### 5.2.4 Ondertekening

Omdat u beschikt over eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

**Let Op!** Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

## 5.3 Beoordelingsprocedure

### 5.3.1 Beoordeling door de inkoopadviseur

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

- Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2 Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 5 Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die

erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

**Let Op!** In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

### 5.3.2 Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek.

Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 6 We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 7 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 8 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

### 5.3.3 Ongeldigheid en terzijde legging van de Inschrijving

In het geval dat uw Inschrijving gebreken vertoont, dus bijvoorbeeld onvolledig is, niet – juist – is ondertekend of in strijd is met bepaalde vereisten uit onze aanbestedingsstukken, onderzoeken wij of het gebrek in aanmerking komt voor herstel. Herstel kan alleen aan de orde zijn als a) de Inschrijving met een eenvoudige *precisering* kan worden gecorrigeerd, b) wanneer sprake is van een *kennelijke materiële fout* of c) terzijde legging van de Inschrijving een *disproportionele maatregel* zou zijn. De bevoegdheid om vast te stellen of één van deze situaties aan de orde is, berust volledig bij ons.

Wanneer u een ongeldige Inschrijving heeft ingediend en deze terzijde wordt gelegd, ontvangt u hiervan zo snel mogelijk een bericht. Dit bericht is geen Gunningbeslissing in de zin van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, maar een selectiebeslissing in de zin van artikel 2.103 van de Aanbestedingswet. Als u het niet eens bent met deze beslissing, kunt u hierover een klacht indienen of een kort geding starten bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem (zie paragraaf 5.6 van deze leidraad). Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de beslissing is verzonden. Na het aflopen van deze standstill- en tevens vervaltermijn bent u geen betrokken Inschrijver meer in de zin van artikel 2.128 van de Aanbestedingswet.

## 5.4 Versturen Gunningbeslissing

Aan alle – betrokken – Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningbeslissing gestuurd.

## 5.5 Verificatiegesprek / POC

Er vindt een verificatiegesprek op basis van een Proof of Concept plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningbeslissing.

## 5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

### 5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

**Let Op!** Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

#### Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

### 5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

#### Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft (alleen) een opschortende werking wanneer de Commissie van Aanbestedingsexperts bij ontvangst van de klacht, de gemeente tijdig verzoekt om, naast een reactie, de definitieve gunning op te schorten tot na het uitbrengen van haar advies.

### 5.6.3 Kort geding bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

#### Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

# 6 Inschrijvingsvoorwaarden

## 6.1 Samenwerking

### 6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag niet samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht.

## 6.2 Beroep op Derde(n)

### 6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).	Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

### 6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

## 6.3 Aanvullende voorwaarden

### 6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

### 6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

### 6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### 6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

### 6.3.5 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

### 6.3.6 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

### 6.3.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

### 6.3.8 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

### 6.3.9 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.3.10 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. 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. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.