

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Taxatiesoftware en aanverwante dienstverlening

Organisatie	Gemeente Neder-Betuwe
Adres	Burg. Lodderstraat 20 4043 KM Opheusden
Postadres	Gemeente Neder-Betuwe Postbus 20 4043 ZG Opheusden
Telefoon	14 0488 (algemeen)
E-mailadres	info@nederbetuwe.nl
Website	www.nederbetuwe.nl

Datum	28-08-2025
Status	Definitief
Uitgevoerd door	Gemeente Neder-Betuwe
Kenmerk	Z/25/110421
Aard contract:	Leveringen
CPV code	Belangrijkste classificatie: 48000000 Software en informatiesystemen Bijkomende opdrachten: 79220000-2 Fiscale dienstverlening



Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Algemene informatie, scope en doel aanbesteding	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Aanleiding aanbestedingsprocedure	6
2.3	Looptijd Overeenkomst	6
2.4	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
2.5	Gewenste situatie en doelstellingen	9
2.6	Omvang van de opdracht	9
2.7	Verwerkersovereenkomst	10
3.	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	11
3.2	Contactpersoon Aanbestedende Dienst	11
3.3	Beoogde planning	11
3.4	TenderNed	13
3.5	Nota van Inlichtingen	13
3.6	Indienen Inschrijving	14
3.7	Inhoud Inschrijving	14
3.8	Prijs en prijsonderhandelingen	15
3.9	Vergoeding kosten Inschrijving	15
3.10	Varianten	15
3.11	Voorwaarden	15
3.12	Rechtsgeldige ondertekening	15
3.13	Bezwaarperiode	16
3.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	16
3.14.1	Rechtsbescherming	16
3.14.2	Klachtenprocedure	16
3.14.3	Bezwaarprocedure	17
3.15	Taal	18
3.16	Termijn van gestanddoening	18
3.17	Valse verklaringen	18
3.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	18
3.19	Vertrouwelijkheid	19
3.20	Algemene voorwaarden	19
3.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	19
3.22	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	19
4.	Mogelijkheden om in te schrijven	21
4.1	Inleiding	21
4.2	Zelfstandig	21
4.3	Combinatievorming	21
4.4	Onderaanneming	21
4.5	Derden	22
5.	Uitsluitingsgronden	23
5.1	Inleiding	23
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	24
5.2.1	Bij één inschrijver	24
5.2.2	Bij een combinatie	24
5.2.3	Bij Onderaanneming	24
5.2.4	Bij beroep op derde	25
5.2.5	Vervangende derde(n)	25
5.2.6	Bewijsmiddelen	25
5.3	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers	27
6.	Geschiktheidseisen	28
6.1	Inleiding	28
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	28
6.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister	28
6.2.2	Geschiktheidseis 2: Verzekering	29

6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	29
6.3.1.	Geschiktheidseis 3: Kerncompetentie	29
6.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	30
6.4.1.	Geschiktheidseis 4:	30
6.6	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	31
7.	Programma van Eisen	32
8.	Gunningscriteria en beoordeling	33
8.1	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	33
8.1.1	Gunningscriterium Kwaliteit	33
8.1.1.1	Plan van Aanpak	33
8.1.1.2	Kansen- en Risicodossier	34
8.1.1.3	Programma van Wensen	34
8.1.1.4	Demonstraties	35
8.1.2	Gunningscriterium Prijs	35
8.2	Beoordeling	36
8.3	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	38
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving	40
	Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen	42
	Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen	43
	Bijlage 3a Concept Overeenkomst	44
	Bijlage 3b Verwerkersovereenkomst	45
	Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023	46
	Bijlage 5 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	47
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht	48
	Bijlage 7 Verklaring Combinatie	50
	Bijlage 8 Verklaring Onderaanneming	51
	Bijlage 9 Verklaring Middelen Derde	52
	Bijlage 10 Programma van Eisen	53
	Onderdeel A: Functionele Eisen	53
	Onderdeel B: Technische Eisen	55
	Onderdeel C: Gegevensbescherming	55
	Onderdeel D: Implementatie en Ondersteuning	56
	Onderdeel E: Prijs	56
	Bijlage 11 Programma van Wensen	58
	Bijlage 12 Prijzenblad	59

1. Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst (AD)

Gemeente Neder-Betuwe.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV)

Voorheen 'emvi'. De economisch meest voordelige inschrijving.

Bezwaarperiode

Een opschortende (Alcatel) termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

GIBIT 2023.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig of in samenwerkingsverband met anderen een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de AD geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de AD op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot het beschikbaar stellen van een waarderingsapplicatie zoals beschreven in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Gemeente Neder-Betuwe (zie hiervoor onder AD)

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (Bijlage 10) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw, die is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

2. Algemene informatie, scope en doel aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

Neder-Betuwe is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt 25.781 inwoners (per 1 januari 2025, bron: [gemeente](#)) en heeft een oppervlakte van 68,11 km² (waarvan 6,99 km² water). De gemeente ontstond op 1 januari 2002 door de fusie van de gemeenten Dodewaard, Echteld en Kesteren. Tussen 1 januari 2002 en 1 april 2003 heette deze fusiegemeente "Kesteren". Later is deze naam veranderd in gemeente Neder-Betuwe. Het gemeentehuis staat in Opheusden.

2.2 Aanleiding aanbestedingsprocedure

De huidige Overeenkomst m.b.t. de waarderingsapplicatie (met bijbehorende dienstverlening) van AD loopt af, als gevolg waarvan een nieuwe Overeenkomst dient te worden afgesloten. AD nodigt u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding voor de aanschaf, implementatie en onderhoud van een dergelijke waarderingsapplicatie en aansluitende dienstverlening.

2.3 Looptijd Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de aanschaf van een waarderingsapplicatie (incl. de daarbij in dit document uitgevraagde dienstverlening) waarbij beide partijen streven naar een langjarige strategische relatie.

De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026. AD verwacht een implementatieperiode van 3 maanden. Vanaf 01-04-2026 dient de applicatie werkzaam opgeleverd te zijn en start de dienstverlening.

De initiële contractduur van de Overeenkomst bedraagt 2 jaar en 3 maanden. De Overeenkomst kan door de Opdrachtgever met 8 maal 1 jaar worden verlengd. De overeenkomst eindigt van rechtswege op uiterlijk 31 maart 2036. *AD streeft ernaar de Opdrachtnemer 3 maanden voor het aflopen van de Overeenkomst danwel van een optiejaar, schriftelijk mede te delen of zij de Overeenkomst wenst te verlengen.*

De motivatie voor het langjarige karakter van de Overeenkomst is dat:

- AD een langjarige en strategische relatie wil opbouwen met de Opdrachtnemer;
- AD bij optimaal presteren van de opdrachtnemer niet op voorhand de relatie wenst te beperken tot de gebruikelijke contractduur van 4 jaar.

2.4 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Deze aanbesteding betreft de inkoop van de volgende leveringen en diensten:

Leveringen:

1. Software, incl. bijbehorende licenties, voor een werkende en gebruiksvriendelijke waarderingssapplicatie;
2. Koppelingen o.b.v. geldende standaarden met andere applicaties binnen het ICT-landschap van AD en met basisregistraties en landelijke voorzieningen;
3. Implementatie, test en inrichting van de applicatie inclusief koppelingen met andere applicaties.

Diensten:

4. Hosting, inclusief bijbehorende dienstverlening en ondersteuning (gevraagde leveringen worden als clouddienst o.b.v. SaaS beschikbaar gesteld);
5. Conversie van (bron)gegevens en documenten, inclusief eindverslag voor de accountant;
6. Beheer en onderhoud;
7. Advisering zoals hierna verder gespecificeerd;
8. Dienstverlening zoals hierna verder gespecificeerd.

De leveringen omvatten het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen van een gebruiksvriendelijke waarderingssapplicatie, inclusief koppelingen met andere applicaties binnen het ICT-landschap van AD.

De gevraagde Diensten kunnen als volgt worden samengevat:

Ad. 4: Hosting

- Inrichting van de software (één versie voor alle gebruikers) en benodigde hardwarevoorzieningen bij de Leverancier
- Leverancier verzorgt het (technisch) applicatiebeheer en het technisch beheer, zoals de hosting, back-ups, maken, testen en installeren van nieuwe versies en update, beveiliging tegen ongeautoriseerde toegang, e.d. dienstverlening en ondersteuning (gevraagde zaken worden als clouddienst o.b.v. SaaS beschikbaar gesteld)
- Aanbieden van de software via internet

Ad. 5: Conversie

- Converteren van (bron)gegevens en documenten uit de huidige in gebruik zijnde applicatie en overige relevante brongegevensbestanden, inclusief eindverslag voor de accountant

Ad. 6: Beheer en onderhoud

- Technisch beheer voor de software
- Beheer en onderhoud betreft het jaarlijks onderhoud en support uit van de software. Hieronder wordt verstaan:
 - Correctief onderhoud;
 - Innovatief onderhoud;
 - Preventief onderhoud;
 - Gebruikersondersteuning;
 - Het tijdig voldoen aan wijzigingen in relevante wet- en regelgeving;
 - Het blijven voldoen aan overeengekomen interoperabiliteitseisen;
 - Het door updates en upgrades tijdig voldoen aan nieuwe kwaliteitsnormen en/of realiseren van technologische vernieuwingen.

Ad. 7: Advisering

- Indien AD dit wenst zal zij gebruik kunnen maken van door Opdrachtnemer te geven advies

- Advisering betreft proactief advies omtrent ontwerp, visiebepaling, alternatieve inrichtingskeuzes, implementatieadvies en gevraagd advies over de werking van de software in samenhang met andere applicaties die in gebruik zijn bij AD.

NB.: De hier beschreven adviesfunctie kan zowel onbetaald (pre sales) als betaald worden geleverd. Op het prijzenblad worden hiervoor (optioneel) vaststaande uurtarieven uitgevraagd. Inschrijver wordt verzocht om op het prijzenblad de uurtarieven optioneel te beprijzen. Als AD gebruik maakt van deze adviesdiensten, dan geldt daarvoor de door inschrijver optioneel geoffeerde prijs. Deze optioneel uitgevraagde prijs wordt niét in de beoordeling van het gunningscriterium Prijs meegenomen.

Ad. 8: Dienstverlening in het kader van herwaardering en bezwaar en beroep tegen WOZ belastingaanslagen, waartoe in ieder geval de volgende diensten worden gerekend:

- Helpdeskfunctie;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanleveren concept uitspraak woning bureautaxatie;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanleveren concept uitspraak niet woning bureautaxatie;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanleveren concept uitspraak woning opname ter plaatse;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanlevering concept uitspraak niet woning opname ter plaatse;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanleveren concept uitspraak woningen in pandige opname;
- Afhandeling bezwaarschrift en aanleveren concept uitspraak niet woning in pandige opname;
- Opstellen concept verweerschrift beroepszaak;
- Opstellen en aanleveren digitaal en geprint taxatieverslag t.b.v. beroepszaak WOZ;
- Afhandeling informeel bezwaar en aanlevering advies via mail of telefoon aan opdrachtgever;
- Bijwonen hoorzitting en vervolgens taxatie en opstellen advies door taxateur;
- Bijwonen zitting beroepszaak bij rechtbank en ondersteuning ter zitting door taxateur;
- Uitvoeren herwaardering inclusief gebruik waarderingsapplicatie, PMA en mutatiebijhouding;
- Jaarlijkse inventarisatie 20% objecten;
- Plaatsen en onderhouden taxatieverslagen woningen en niet woningen op mijnoverheid.

De AD heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te verdelen in percelen. Deze keuze is gebaseerd op de volgende overwegingen:

1. **Samenhang tussen functionaliteit en dienstverlening**

De WOZ-applicatie en de bijbehorende diensten (zoals implementatie, onderhoud, support, hosting en doorontwikkeling) vormen samen een geïntegreerd geheel. Een functionerende en betrouwbare WOZ-administratie vereist nauwe afstemming tussen de softwarecomponenten en de ondersteunende diensten. Splitsing zou kunnen leiden tot afstemmingsproblemen, risico's in de continuïteit en een toename van de beheerslast voor de AD.

2. **Efficiëntie in beheer en uitvoering**

Door één Opdrachtnemer verantwoordelijk te stellen voor het gehele traject wordt de regie en het contractmanagement aanzienlijk vereenvoudigd. Dit voorkomt versnippering van verantwoordelijkheden en mogelijke geschillen over prestatiegrenzen tussen verschillende leveranciers.

3. **Proportionaliteit en doeltreffendheid**

De keuze om niet te splitsen is in verhouding tot de doelstellingen van de opdracht. Een integrale opdracht levert meerwaarde op in termen van kwaliteit, risicovermindering en beheersbaarheid, hetgeen in het belang is van zowel de organisatie als de eindgebruikers van de applicatie.

2.5 Gewenste situatie en doelstellingen

De doelstelling is te komen tot één overeenkomst met één leverancier voor de aanschaf, implementatie en onderhoud van een waarderingsapplicatie, die daarnaast ook in staat is de hiervoor onder 2.4 ad. 7 en 8 gevraagde dienstverlening te kunnen leveren.

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 gemeentelijke belastingen (incl. frontoffice), TIOX, iWOZ en o.a. webservices voor beeldmateriaal. Daarnaast dient de waarderingsapplicatie ook te kunnen worden gebruikt in het veld. De ambities voor de vernieuwing van het applicatielandschap en de infrastructuur zijn als volgt gedefinieerd:

- Borgen van de continuïteit van de taakuitvoering;
- Inkopen tegen een goede verhouding tussen de prijs en de kwaliteit;
- Streven naar permanente verbetering van de kwaliteit en klantvriendelijkheid van het waarderingsproces'
- Vergaande digitalisering van het proces om de vraagbaak-functie en de contacten op de momenten dat inwoners en ondernemers dat wensen te optimaliseren (vb. voormeldingen en inzage in taxatieverslagen);
- De ontwikkeling van de toenemende samenhang tussen basisregistraties WOZ, BAG en BGT, een en ander i.h.k.v. de SOR;
- Principes en ontwikkelingen van Common Ground worden toegepast, waarbij data word gescheiden van processen en applicaties en gegevens zoveel als mogelijk bij de bron worden opgehaald;
- De opbouw van het applicatielandschap bestaat uit modulaire en vervangbare componenten die m.b.v. open standaarden (en/of API's) gegevens uitwisselen;
- SaaS

2.6 Omvang van de opdracht

Onderstaande tabel geeft de stand van zaken weer per 15 juli 2025.

NB.: Aan gepresenteerde aantallen kunnen géén verwachtingen worden ontleend.

Type		Aantallen
A	Vrijstaande woningen	2135
AW	Woonboerderijen	1
B	Twee onder een kap en geschakelde woningen	2194
BG	Geschakelde woningen	NVT
C	Rij- en tussenwoningen	1970
D	Hoek- en eindwoningen	1341
E	Etagewoningen	20
E1	Etagewoningen	490
E2	Etagewoningen	166

F	Woonwagens	5
G	Recreatiewoningen	224
H	Bejaardenwoningen	402
I	Studentenwoningen	NVT
J	Bedrijfswoningen	187
JA	Agrarische bedrijfswoning	148
K	Praktijkwoningen	11
X	Bijzondere woonobjecten	32
Y	Woning in aanbouw	51
	Woningen	9377
Z	Garageboxen	175
ONB	Nog te bepalen	265
AGR	Agrarisch	291
INC	Incourant	162
WIN	Winkels/detailhandel	119
HOR	Horeca	30
KNT	Kantoren	87
OVR	Overige bedrijfsruimten	380
BDB	Bedrijf in aanbouw zonder woning	8
BDW	Bedrijf in aanbouw met woning	0
BDO	Overige objecten in aanbouw	0
TER	Terrein	36
	Niet-woningen	1113

2.7 Verwerkersovereenkomst

In het kader van de overeenkomst verwerkt Odrachtnemer namens AD persoonsgegevens in de zin van de AVG. Om deze reden sluit AD ook een verwerkingsovereenkomst met Odrachtnemer af. De Inschrijver met wie AD een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de verwerkersovereenkomst (Bijlage 3b) voor definitieve gunning van de Odracht in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat de Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de bescherming van persoonsgegevens, vertrouwelijkheid en informatiebeveiliging. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als Bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen. De Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert AD de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

AD acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. AD heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is AD van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij niet gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.]

3.2 Contactpersoon Aanbestedende Dienst

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen of via de genoemde contactpersoon van AD. Bij correspondentie met AD dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

AD is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een werkgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van AD.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

Contact			
Contactpersoon	Batya van Wijncoop	Functie	Inkoopadviseur

3.3 Beoogde planning

De onderstaande planning wordt beoogd. De vet gedrukte weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. AD is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. AD zal inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed. Beschikbaar op TenderNed (48 uur later)	28 augustus 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1^o Nvl	16 september 2025 vóór 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling N.v.l.1	30 september 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2^o Nvl	7 oktober 2025 vóór 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling N.v.l.2	15 oktober 2025
Uiterste termijn indienen inschrijvingen	30 oktober 2025 vóór 10.00 uur
Uitnodiging voor presentatie/demo	6 november
Presentatie/demo (Indien van toepassing dag 2 (zie § 8.1.1.4) Locatie	10 november 2025 12 november 2025) Gemeentehuis te Neder-Betuwe
Verwachte datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing onder opschortende voorwaarden. <i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk binnen de bezwaarperiode van 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. De bezwaartermijn is tevens vervaltermijn.</i>	13 november 2025
Bezwaarperiode (Alcatelperiode) annex verificatiefase	13 november t/m 3 december 2025
Definitieve gunning	3 december 2025
Uitvoering DPIA door opdrachtnemer	Voor 1 januari 2026
Implementatieperiode	1 januari 2026 tot 1 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026
Werkende oplevering applicatie	1 april 2026

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door AD worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen AD en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>). AD is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 - 836 33 76
- > email: servicedesk@tenderned.nl

Let op: AD maakt de Inschrijver erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij AD te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

AD wenst met de winnende Inschrijvers de Overeenkomst(en) te sluiten die al in concept zijn opgesteld (Bijlagen 3a en 3b). Op deze Overeenkomst(en) zijn de GIBIT 2023 van toepassing (Bijlage 4). AD biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 0) via TenderNed vragen te stellen over deze concept-overeenkomst(en) de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door AD worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij AD zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door AD niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van AD (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal AD handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van AD, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van AD.

In de 2e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1e Nota van Inlichtingen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door AD geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan AD verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan AD aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van AD digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert AD alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door AD niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de AD (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de AD geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de AD de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door AD als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende documenten worden na afloop niet geretourneerd. Over demo- en test-modellen zullen aparte afspraken gemaakt worden.

3.8 Prijs en prijsonderhandelingen

De Opdrachtgever en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van deze offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door AD niet vergoed.

3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 4.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband.

Als in de Aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een document moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan tonen dat de ondertekenaar

bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsdocumenten afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.13 Bezwaarperiode

AD gunt de opdracht niet eerder dan nadat een vervalt termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen is verstreken. Op grond van artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet is de minimumtermijn die AD in acht dient te nemen 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervalt termijn. Dit houdt in dat het recht om te protesteren vervalt, als niet binnen de gestelde termijn een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt. Conform voorschrift 3.6 van de Gids Proportionaliteit heeft AD overwogen een langere termijn te hanteren dan de minimumtermijn van 20 kalenderdagen. AD acht het in deze aanbestedingsprocedure reëel en proportioneel om een minimumtermijn van 20 kalenderdagen te handhaven en inschrijvers geen langere termijn te bieden. AD zal in haar gunningsvoornemen inschrijvers per gunningscriterium informeren waarom de inschrijving van de betreffende inschrijver meer of minder punten heeft gescoord dan de inschrijving van de winnende inschrijver. Hierdoor is een afgewezen inschrijver in staat om te beoordelen of AD zijn inschrijving rechtmatig heeft beoordeeld overeenkomstig de gehanteerde gunningscriteria.

Door inschrijvers kan dan worden bepaald of zij zich al dan niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen van AD en kunnen eventueel actie ondernemen tegen het gunningsvoornemen van AD.

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

3.14.1 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

3.14.2 Klachtenprocedure

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat de 'Handreiking Klachtenafhandeling januari 2022' opgesteld. Deze handreiking biedt

ondernemers en AD een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Onder een klacht wordt verstaan *“een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan”*.

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de nota van inlichtingen. Indien een inschrijver van mening is dat opdrachtgever een vraag ten behoeve van de nota van inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de nota van inlichtingen van mening is dat opdrachtgever een beslissing neemt waarmee inschrijver zich niet kan verenigen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De AD heeft een loket voor het indienen van een klacht, te weten: klachtenaanbesteding@nederbetuwe.nl. Wanneer dit loket niet afdoende de klacht afhandelt, kan de inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht bij AD of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. AD is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort. Indien een Ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

3.14.3 Bezwaarprocedure

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Arnhem.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van AD, dan dient deze Inschrijver binnen een vervalttermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervalttermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3). Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 0.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door AD verstrekte toelichting laten deze vervalttermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervalttermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft AD geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

AD stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van AD.

Indien niet binnen de genoemde vervalttermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. AD is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de

geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van AD, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In dit laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of documenten opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door AD en worden door AD niet in aanmerking genomen.

3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.17 Valse verklaringen

AD behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. AD wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door AD worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van AD tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij AD hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door AD vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij AD daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of AD de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

AD is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.20 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

AD behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van AD jegens de Inschrijvers. AD gaat dan ook niet over tot het vergoeden van (eventueel) door de Inschrijvers geleden schade.

3.22 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in Bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

AD merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4. Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

4.2 Zelfstandig

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De combinatie dient daarnaast bij zijn inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (Bijlage 7) te overleggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van de combinant te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor AD dient. Ook wenst AD uit deze verklaring op te maken waarom in combinatie wordt ingeschreven en welke combinant welk deel van de opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor AD tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien wordt ingeschreven met (een) onderaannemer(s), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van) de onderaannemer(s) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

Indien de inschrijver voornemens is de opdracht geheel of in gedeelten in Onderaanneming te geven dient de inschrijver bij zijn inschrijving een rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' (Bijlage 8) over te leggen, waarin hij opgave doet van:

- (i) de contactgegevens van de onderaannemer:

1. naam onderaannemer;
 2. gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 3. nummer van inschrijving in het handelsregister.
- (ii) het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven.

NB: van de inschrijver aan wie AD de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden en
- (ii) worden de namen van de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers opgevraagd die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.

AD verlangt van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht. AD verlangt daarnaast van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

4.5 Derden

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van deze derde(n)) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Zie ook paragraaf 5.2.4.

Inschrijver dient in deze 'Verklaring Middelen Derde' op te geven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde. In de 'Verklaring Middelen Derde' dient deze derde te verklaren dat de inschrijver (combinatie) kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de inschrijver en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

Indien in het kader van de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 Inleiding

De Inschrijver wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j lid 2 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

5.2.1 Bij één inschrijver

Ten bewijze dat de inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.2 Bij een combinatie

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.3 Bij Onderaanneming

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de opdracht uitsluitend aan deze inschrijver (combinatie) gegund, indien op de onderaannemer(s) geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is. De inschrijver dient in dat geval bij zijn inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van deze onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden); en
- (iii) Deel VI (ondertekening).

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

5.2.4 Bij beroep op derde

De Inschrijver aan wie de AD de opdracht blijktens de gunningsbeslissing beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en rechtsgeldige ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 9) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 5.2.5 Beschrijvend Document).

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).*

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

5.2.5 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de AD het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de AD de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen.

Voor het beroep op een vervangende derde gelden alle voorschriften zoals vermeld in 5.2.4

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die de AD vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de AD.

5.2.6 Bewijsmiddelen

Indien AD een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft inschrijver dit bewijsmiddel niet aan AD te

overleggen. In dat geval verstrekt de inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval AD reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

AD stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. AD beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien AD de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.

Van de Inschrijver aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

2.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3), niet ouder is dan zes maanden

* De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt AD ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver. Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

AD wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door AD – kunnen worden verstrekt. Indien de

Inschrijver – na daartoe door AD te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers

Ten behoeve van een buitenlands equivalent voor een uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst, worden niet Nederlandse inschrijvers verwezen naar de eCertis-databank van de Europese Commissie. Deze database bevat de meest voorkomende bewijsstukken in aanbestedingsprocedures in Europa. Buitenlandse inschrijvers kunnen hier nagaan welke certificaten en verklaringen er (elders) in de EU worden verlangd in een aanbestedingsprocedure. Op de eCertis-website, die ook in het Nederlands beschikbaar is, kunt inschrijvers het land waarin zij gevestigd zijn selecteren uit een lijst. Hierop volgt een overzicht van relevante bewijsstukken voor verschillende onderwerpen. De zoekopdracht kan worden gespecificeerd op soort bewijs en soort criterium (waaronder “Uitsluitingsgronden: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies”).

De via eCertis gevonden relevante bewijsstukken worden, na beoordeling op relevantie door de Opdrachtgever, als equivalent aanvaard. In artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet wordt immers gesteld dat een AD aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 of artikel 2.87 Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn, ook gegevens en bescheiden uit andere EU-lidstaten moeten aanvaarden, voor zover die een gelijkwaardig doel dienen of als daaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de gegadigde of inschrijver van toepassing is.

Ten behoeve een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kan dienst Justis alleen in Nederland gevestigde bedrijven screenen. Het is daarom niet mogelijk voor een in het buitenland gevestigd bedrijf om een GVA bij dienst Justis aan te vragen. Wanneer een document of getuigschrift niet door het betrokken land wordt afgegeven, dan kan dit worden vervangen door een verklaring onder ede of, in de lidstaten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

6.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken (zie ook paragraaf 5.2.2).

6.2.2 Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

- Een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden in Bijlage 4. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties geldig te zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

6.3.1. Geschiktheidseis 3: Kerncompetentie

Het is voor AD van belang dat u over de benodigde kerncompetenties beschikt om de opdracht succesvol te vervullen.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

Voor het overleggen van de referentieopdrachten dient u gebruik te maken van Bijlage 6 “Referentie-verklaring”. Uit uw referenties moet blijken dat u ervaring heeft met de volgende Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het implementeren en onderhouden van een Waarderingsapplicatie die bij een overheidsinstelling gebruikt wordt voor minimaal 6.000 WOZ-Objecten.
2. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van herwaarderings van minimaal 6.000 WOZ-Objecten per jaar, waarbij de herwaarderings uitgevoerd zijn/worden door taxateurs die:
 - a. Ingeschreven staan in het erkende taxatieregister NRV of gelijkwaardig, of;
 - b. Lid zijn van een van de drie makelaarsbrancheverenigingen NVM, VBO of VastgoedPRO.

Lever voor iedere kerncompetentie één referentie in.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van een referentie waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dien de combinatie gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinatie op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.

- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentie welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Bij de referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat AD zich het recht voorbehouden om zonder tussenkomst van u de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken bij u op te vragen, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.
- De referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. In dat geval legt de AD de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, dient Inschrijver/het Samenwerkingsverband bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- Begin en einddatum referentieopdracht.
- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

6.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

6.4.1. Geschiktheidseis 4:

De inschrijver past aantoonbaar een informatiebeveiligingsbeleid toe dat in lijn is met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en beschikt over een actuele risicoanalyse en passende beveiligingsmaatregelen conform artikel 32 AVG.

De inschrijver:

- beschikt over een ISO 27001-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging. ISO 27001 is een wereldwijd erkende norm op het gebied van informatiebeveiliging. De norm beschrijft hoe u procesmatig met het beveiligen van informatie kunt omgaan, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen uw organisatie zeker te stellen;
- heeft een functionaris voor gegevensbescherming of verantwoordelijke voor informatiebeveiliging aangewezen;
- heeft een procedure voor meldplicht datalekken;
- biedt inzicht in zijn beveiligingsorganisatie en -maatregelen op verzoek.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een audit of toetsing uit te (laten) voeren op naleving van deze verplichtingen.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief (een deel van de of alle gevraagde) bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit blijkt dat inschrijver het gevraagde informatiebeveiligingsbeleid toepast.

De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning de gevraagde bewijsmiddelen aan AD verstrekken.

6.6 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval AD een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval AD al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/ het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) zijn de eisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle eisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze Bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde eisen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle eisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is AD gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8. Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door AD geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De AD acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 80 (procent)punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 20 (procent)punten te behalen.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

		Max te behalen aantal punten (na weging)
	KWALITEIT	80
K1	Implementatieplan	20
K2	Kansen- en risicodossier	10
K3	Programma van Wensen	20
K4	Demonstratie	30
	PRIJS (Excl. BTW)	20
P1	Fictieve inschrijfsom	20
	TOTAAL (na weging)	100

8.1.1 Gunningscriterium Kwaliteit

8.1.1.1 Plan van Aanpak

De leverancier levert een implementatieplan van maximaal 5 A4 waarin minimaal de volgende onderwerpen worden benoemd:

- Implementatieplan inclusief te nemen stappen voor het realiseren van de koppelingen en de wijze waarop de applicatie voor de opleverdatum werkt (acceptatieprocedure);
- Plan van aanpak van de dienstverlening (zoals beschreven in paragraaf 2.4);
- Planning inclusief realistische doorlooptijd in maanden/aantal dagen en opleverdatum;
- In de planning dient rekening gehouden te worden met de volgende fatale termijnen
 - o 1 januari 2026 start overeenkomst

o 1 april 2026 in productie name applicatie.

- Conversieplan van gegevens uit huidige applicatie Xxllnc;
- Opleidingsplan per gebruikersgroep, (front- en backoffice, in totaal circa 8 - 10 personen);
- Benodigde inzet vanuit Neder-Betuwe (zowel rollen als uren).

8.1.1.2 Kansen- en Risicodossier

In dit document worden inschrijvers uitgedaagd hun kansen c.q. toegevoegde waarde te beschrijven, als gevolg waarvan Inschrijver denkt zich te onderscheiden van de rest van de markt. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat hij de grootste kansen benoemt die inschrijver ziet om de opdracht tot een goed einde te brengen. Indien inschrijver de opdracht verwerft, wil dat niet zeggen dat Opdrachtgever gebruik zal maken van de benoemde kansen.

Inschrijver dient bij het benoemen van de kansen beknopt en SMART te beschrijven op welke wijze de door inschrijver geïtaleerde kansen waarde toevoegen aan de gevraagde werkzaamheden.

Opdrachtgever is zich ervan bewust dat ten aanzien van het uitvoeren van deze dienstverlening er ook bepaalde risico's zijn. Dit kunnen risico's zijn die zich bevinden in de invloedssfeer van de Opdrachtnemer, maar ook buiten zijn invloedssfeer. Van risico's die zich binnen de invloedssfeer van opdrachtnemer bevinden gaat Opdrachtgever er vanuit dat Opdrachtnemer die afdoende afdekt. Van de risico's die zich buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer bevinden verwacht Opdrachtgever dat inschrijver, de in zijn ogen meest belangrijke risico's SMART aangeeft in aflopende volgorde van belangrijkheid en daarbij aangeeft hoe inschrijver denkt het risico te voorkomen of te beperken en wat het voor impact heeft op de opdracht indien het zich toch voordoet.

Uw kansen- en risicodossier dient SMART geformuleerd te zijn en mag maximaal uit 3 A4 (enkelzijdig) bestaan (lettertype Arial 10, regelafstand 1,15). Indien de beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

Het risico- en kansendossier is bedoeld om:

- Risico's te identificeren die binnen en buiten de invloedssfeer van de Inschrijver vallen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver de risico's gaat minimaliseren.
- Te achterhalen in welke mate de Inschrijver sturing (beheersmaatregelen) geeft aan het project, visionair is en verantwoordelijkheid gaat nemen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver waarde kan toevoegen aan het project in termen van het verlagen van kosten, procesoptimalisatie, efficiency, verhogen klanttevredenheid e.a.
- Te kijken of er verschillen zijn tussen de verschillende Inschrijvers ten aanzien van de risico en kansen dossiers om zo in te schatten welke Inschrijver (naar verwachting) goed gaat presteren en welke minder.
- Inschrijver uit te dagen om aan te geven waarmee de Inschrijver zich denkt te kunnen onderscheiden van de andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van het project.
- Te komen tot voorstellen voor het minimaliseren van kosten of verbeteren van doorlooptijden.

8.1.1.3 Programma van Wensen

Zie bijlage 11 voor de wensen die deel uit maken van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving. Per wens kan een maximale score van 5 punten behaald worden. Bij de schriftelijke beoordeling levert iedere "Ja" op een wens 5 punten op. In het geval de inschrijver in aanmerking komt voor een presentatie / demonstratie, worden de wensen opnieuw beoordeeld conform de in paragraaf 8.2 aangegeven scoremethodiek.

8.1.1.4 Demonstraties

Na de beoordeling van de invulling van de criteria K1 t/m K3, P1 wordt de eerste ranking van de inschrijvers vastgesteld. Alleen dié inschrijvers worden uitgenodigd voor een presentatie die daadwerkelijk kans maken op het verkrijgen van de opdracht en die in de top-3 van de ranking zijn beland.

De presentatie/demonstratie heeft tot doel een goed beeld te krijgen van de enerzijds de “te verwerven” applicatie en anderzijds de werkwijze en rol van de inschrijver in het kader van de gevraagde dienstverlening. De presentaties zullen worden gehouden op 10 november 2025. Op 6 november 2025 zullen de daarvoor in aanmerking komende inschrijvende partijen naar verwachting worden geïnformeerd over het tijdstip waarop ze worden verwacht. Het aanbestedingsteam zal mede aan de hand van de presentatie beoordelen in hoeverre de door inschrijvers uitgewerkte kwaliteitscriteria voldoen aan de gestelde eisen en wensen.

Inschrijver mag met maximaal drie personen de presentatie verzorgen. Bij de presentatie dienen in ieder geval de beoogd accountmanager alsook de aan de gemeente Neder-Betuwe toe te kennen contactpersoon aanwezig te zijn die na eventuele gunning worden ingezet op de opdracht.

Het interview duurt maximaal 1 uur en is als volgt ingedeeld:

40 minuten	voorstelronde en mogelijkheid tot bedrijfspresentatie door inschrijver en introductie van de applicatie, een toelichting op het implementatieplan en hoe de inschrijver garandeert dat de applicatie werkt voor de opleverdatum en het stellen van vragen met betrekking tot de inschrijving door de beoordelingscommissie;
15 minuten	Een toelichting op de voorgestane werkwijze/aanpak m.b.t. de gevraagde dienstverlening als hiervoor omschreven in paragraaf 2.4
5 minuten	Afronding en hoe is het vervolg van de procedure;

Als tijdens de presentatie blijkt dat:

- het voldoen aan één of meerdere eisen niet aangetoond kan worden, zal de betreffende Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd en niet verder beoordeeld worden en/of
- de daadwerkelijke invulling van de kwaliteitscriteria achterblijft bij hetgeen door inschrijver in zijn inschrijving is beschreven, zal dit leiden tot aanpassing van de scores op de kwaliteitscriteria.
- Door de op dat moment hoogst scorende inschrijver aangetoond wordt dat aan een of meerdere eisen niet voldaan kan worden, óf als de aanpassing van de scores als gevolg van het niet kunnen waarmaken van de door de op dat moment hoogst scorende inschrijver aangegeven kwaliteitsniveau, andere inschrijvers alsnog de hoogste ranking zouden kunnen krijgen, zullen deze inschrijvers alsnog uitgenodigd worden voor een presentatie op 12 november 2025). Inschrijvers wordt dan ook verzocht beide data (zowel 10 als 12 november 2025) te reserveren voor het eventueel geven van deze presentatie.

Na de presentatie vindt een plenaire bijeenkomst van het aanbestedingsteam plaats waarin de individueel toegekende scores worden besproken en gemiddeld. Hierbij is de inschrijver niet aanwezig.

8.1.2 Gunningscriterium Prijs

Voor het gunningscriterium “Prijs” kan de Inschrijver maximaal 20 punten scoren.

Op het prijzenblad, bijlage 12, dient de inschrijver een (jaar)prijs te offeren voor enerzijds de in hst. 4.2 gevraagde/beschreven dienstverlening en “leveringen”. De gevraagde diensten en leveringen dienen

beprijst te worden conform de in het prijsformat omschreven onderdelen en dienen alle voorkomende kosten te bevatten. De implementatiekosten kunnen alleen in jaar 1 van de overeenkomst worden verrekend. De implementatiekosten dienen realistisch geraamd/geoffreerd te worden.

De door de leverancier aangeboden prijzen en tarieven dienen excl. BTW te zijn. Prijzen zijn verder inclusief overige belastingen en/of heffingen en alle overige kosten zoals, onderhoud-, opleidings-, reis- en verblijfskosten etc. De prijsopgave dient gebaseerd te zijn op de door de inschrijver aangeboden levering en aanverwante dienstverlening zoals door AD in dit beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen is uitgevraagd.

Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \left(2 - \frac{\text{Prijs aangeboden}}{\text{Prijs laagste}} \right) \times 20 \text{ punten}$$

LET OP: de uitkomst van deze rekensom kan nooit lager zijn dan het cijfer nul (0). Indien de uitkomst een negatief getal oplevert wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 150.000,-	10
B	€ 100.000,-	20
C	€ 200.000,-	0

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 8.3 van het Beschrijvend Document.

NB.: aangezien (de leden van) het aanbestedingsteam pas ná beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria, kennis zal nemen van de geoffreerde prijs, dient het prijzenblad bij de Inschrijving duidelijk separaat van de overige documenten te worden aangeboden.

8.2 Beoordeling

Fase 1: Beoordeling gunningscriteria kwaliteit.

De kwalitatieve beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit verschillende disciplines/functies uit AD, waaronder functioneel beheer, informatiemanagement en key-users. Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het door inschrijver uitgewerkte voorstel. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in de desbetreffende uitwerking bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven. Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

De leden van het beoordelingsteam zullen de inhoudelijke documenten individueel beoordelen en hieraan een voorlopige score toekennen. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt onder toepassing van de volgende waarderingstabel.

Cijfer	Waardering	Toelichting
2	Uitmuntend (100% van het te behalen aantal punten)	Uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers.
1	Goed (75% van het te behalen aantal punten)	De Inschrijver onderscheidt zich goed ten opzichte van de alternatieve inschrijvingen en de gevraagde aandachtspunten zijn duidelijk omschreven.
0	Voldoende (50% van het te behalen aantal punten)	Inschrijver beantwoordt de gevraagde aandachtspunten. De ingediende documenten bevatten geen zwaktes, maar ook geen positieve uitschieters
-2	Slecht/onvoldoende (0% van het te behalen aantal punten)	De inschrijver is niet in staat de opdracht tot een goed einde te brengen.

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het beoordelingsteam worden – onder begeleiding van de inkoopadviseur – besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het beoordelingsteam onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

De score per subcriteria voor kwaliteit wordt bepaald door het behaalde aantal punten per subcriteria te vermenigvuldigen met de daarbij behorende wegingsfactor. De totaalscore voor kwaliteit wordt bepaald door de gewogen scores van de subcriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen.

NB.: Voor de kwaliteitscriteria dient minimaal een voldoende gescoord te worden. Indien een of meer kwaliteitscriteria minder dan een voldoende score zal de inschrijving terzijde worden gelegd en dus niet bij de uiteindelijke beoordeling/ranking van de inschrijvingen betrokken worden.

De opdrachtgever is niet verplicht om tot gunning van de opdracht over te gaan. Indien de opdrachtgever besluit de opdracht niet te gunnen dan worden de inschrijvers hiervan, zo spoedig mogelijk en onder opgaaf van redenen, op de hoogte gesteld.

Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt AD alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

Fase 2: Beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium "Prijs" aan de hand van de in paragraaf 8.1.2 beschreven formule.

Fase 3.: beoordeling demonstratie

Als blijkt dat Inschrijver na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria K1 t/m K3 in combinatie met P1. niet meer in aanmerking kan komen voor voorlopige gunning dan zal zij niet worden uitgenodigd voor de demonstraties.

Fase 4: Bepaling totaalscore

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium "Prijs" en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. AD is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is AD voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium kwaliteit dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver AD de Opdracht voorlopig zal gunnen.

8.3 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Indien u een korting wilt aanbieden, dient u deze te verwerken in de geoffreerde prijzen en tarieven.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat AD, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Uw prijsaanbieding op het prijzenblad dient alle functionaliteiten, apparatuur, software, dienstverlening etc. die u in uw Inschrijving beschrijft om te voldoen aan onze eisen c.q. tegemoet te komen aan onze wensen, te omvatten. AD gaat er van uit dat alles wat in uw Inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen.
- > Hetgeen wel in de Inschrijving wordt beschreven, maar niet op dit prijzenblad wordt geprijsd, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden. AD wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het prijzenblad zijn opgenomen, niet in een later stadium bij AD in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van AD wordt uitgevoerd.
- > Alleen het prijzenblad wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere Inschrijvers. Elders in de Inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet in beschouwing genomen.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van AD - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde

doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:

- een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven;
 - Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het is NIET toegestaan prijzen op te geven van € 0,- op straffe van uitsluiting, met uitzondering van prijsonderdelen "helpdeskfunctie beschikbaarheid" of "helpdeskticket afhandeling".
 - > Het prijzenblad dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is AD gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
 - > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad Bijlage 12.
 - > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
 - > Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan het prijsformulier. Alleen de aangegeven vakjes mogen worden ingevuld.

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie AD voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van AD moeten worden ingediend.

Bijlagen	Onderwerp	Ingevuld en ingediend <u>Ja/Nee</u> en niet van toepassing (<u>Nvt</u>)
1	Checklist Inschrijving	Nvt
2.a 2.b	Akkoordverklaring beschrijvend document en gestelde eisen Akkoordverklaring contractuele bepalingen	Ja/Nee Ja/Nee
3a 3b	Conceptovereenkomst Verwerkersovereenkomst	Nvt Nvt
4	Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023)	Nvt
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja/Nee
6	Formulier referentieopdracht	Ja/Nee
7	Verklaring Combinatie (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
8	Verklaring Onderaanneming (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
9	Verklaring Middelen Derden (<i>indien van toepassing</i>)	Ja/Nee
10	Programma van Eisen Concept SLA Documentatie zoals gevraagd in eis 52	Ja/Nee Ja/Nee Ja/Nee
11	Programma van Wensen	Ja/Nee
12	Prijzenblad	Ja/Nee

Bewijsmiddelen die na voorlopige gunning moeten worden ingediend door de inschrijver aan wie AD voornemens is de opdracht te gunnen:

1	Gedragsverklaring Aanbesteden	§ 5.2.6
2	Uittreksel handelsregister	§ 5.2.6 en § 6.2.1
3	Verklaring Belastingdienst	§ 5.2.6
4	Bewijs verzekering	§ 6.2.2
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem	§ 6.4.1

Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen

Hierbij verklaart ondergetekende :

- in te stemmen met de voorwaarden in dit Beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen, met nummer als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, met nummer als vermeld in de voettekst, van dit document gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving op dit Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, met nummer als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn.

Inschrijver

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 2.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen

Hierbij verklaart ondergetekende zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in Bijlage 3a Concept (raam)overeenkomst, Bijlage 3b verwerkersovereenkomst, Bijlage 4 (Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023) van het beschrijvend document.

Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden.

Vragen over c.q. voorstellen tot wijziging dienen te worden ingediend tijdens de inlichtingenronde en zullen worden geadresseerd middels de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3a Concept Overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 3b Verwerkersovereenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt AD zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Inschrijver dient per referentieopdracht onderstaand formulier in te vullen.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden

van de Overeenkomst. Voorbeelden van essentiële onderdelen van de Overeenkomst zijn [*voorbeelden noemen die van toepassing zijn op deze aanbesteding*].

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 7 Verklaring Combinatie

Ondergetekenden verklaren dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of* hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

.....zal optreden als vertegenwoordiger van de combinatie en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor AD dient.

De reden dat in combinatie wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

AD wenst te vernemen welke onderdelen van de opdracht door welke combinant worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens de betreffende combinant, rechtens bevoegd zijn.

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Statutaire naam combinant	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam combinant	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8 Verklaring Onderaanneming

Ondergetekenden verklaren dat, indien naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure de opdracht door AD aan inschrijver (combinatie) zal worden gegund, inschrijver (combinatie) het volgende onderdeel van de opdracht in Onderaanneming zal geven:

.....

Contactgegevens onderaannemer:

- Statutaire naam:
- Vestigingsadres:
- Postadres:
- Telefoonnummer:
- E-mail:
- Nummer van inschrijving in het handelsregister:

Ondergetekende verklaren voorts dat:

- dat inschrijver (combinatie) de hoofdaannemer is en aanspreekpunt is voor AD tijdens de aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht.
- inschrijver (combinatie) volledig aansprakelijk is voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Statutaire naam inschrijver (combinatie)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam Onderaannemer	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Verklaring Middelen Derde

Ondergetekenden verklaren dat:

[Naam inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf 4.5 van het beschrijvend document beroept op de middelen van [naam derde];

Contactgegevens derde:

- Statutaire naam:
- Vestigingsadres:
- Postadres:
- Telefoonnummer:
- E-mail:
- Nummer van inschrijving in het handelsregister:

[naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam inschrijver/combinant] aan deze geschiktheidseis voor zover de Inschrijver zich beroept op diens middelen;

[naam inschrijver/combinant] bij eventuele gunning van de opdracht voor de uitvoering van de opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];

[naam inschrijver] bij eventuele gunning van de opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.1) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

[Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet (als onderaannemer of combinant) bij de uitvoering van de opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 10 Programma van Eisen

Onderdeel A: Functionele Eisen

#	Eis
1.	De opdrachtnemer voert jaarlijks de modelmatige waardebeoordeling van alle woningen en niet-woningen uit, volgens de actuele richtlijnen van de Waarderingskamer, de Wet WOZ en aanvullende wettelijke voorschriften.
2.	De opdrachtnemer dient bij inschrijving een SLA te overleggen, gebaseerd op de eisen en wensen zoals gesteld in deze aanbesteding. De definitieve SLA wordt bij gunning vastgesteld.
3.	Vanuit de waarderingsapplicatie moeten voor 100% van de WOZ-objekten taxatieverslagen gegenereerd kunnen worden, conform de eisen van de Waarderingskamer.
4.	De opdrachtnemer verzorgt het publiceren van taxatieverslagen via mijnoverheid.nl en verwerkt updates na waardewijzigingen binnen vijf werkdagen.
5.	Mutaties als gevolg van bouwvergunningen, kadastrale en overige wijzigingen worden binnen vier weken verwerkt in de waarderingsapplicatie. De taxateur beoordeelt de invloed op de waarde en past deze aan conform de Waarderingsinstructie.
6.	Rond 1 januari moet de staat van gereedheid (%) van verleende bouwvergunningen nieuwbouw/in aanbouw zijnde objecten worden bepaald door opdrachtnemer in het veld, op basis waarvan de taxatie wordt gedaan. Lijsten worden aangeleverd door opdrachtgever.
7.	Jaarlijks wordt minimaal 20% van het WOZ-objectbestand gecontroleerd op primaire en secundaire objectkenmerken. De resultaten worden binnen vier weken administratief in de waarderingsapplicatie verwerkt.
8.	De opdrachtnemer voert kwartaalgevoegd de permanente marktanalyse woningen en niet-woningen uit. Alle gegevens (huur, verkoop) worden ingevoerd in de waarderingsapplicatie. De uitkomsten worden verwerkt door de taxateur.
9.	De formele bezwaarbehandeling wordt uitgevoerd op basis van ingediende bezwaarschriften die via de ROS module (iBezwaar van PinkRocade) worden gekoppeld aan de waarderingsapplicatie. Conceptuitspraken worden binnen vijf werkdagen na beoordeling in de applicatie verwerkt. De deadline voor het aanleveren van de conceptuitspraken van alle initiële bezwaren is 1 juli.
10.	De informele bezwaarperiode is zes weken na oplegging van de aanslag. Ingediende vragen worden binnen vijf werkdagen door de taxateur behandeld en teruggekoppeld aan de opdrachtgever.
11.	De applicatie biedt een "bezwarenmodule" met informatie over voortgang van de bezwaarafhandeling door de dienstverlener.
12.	Indien door de opdrachtgever vereist, is de taxateur aanwezig bij hoorzittingen. De conceptuitspraken worden binnen drie werkdagen na de hoorzitting aangeleverd.
13.	Bij beroepszaken levert opdrachtnemer uiterlijk twee weken voor de zitting een verweerschrift en taxatierapport aan. De taxateur is aanwezig bij de zitting en verwerkt eventuele aanpassingen binnen vijf werkdagen.
14.	Jaarlijks wordt de herwaardering uiterlijk op 1 september opgeleverd. Mutatiewaarderingen tussen 1 september en 1 januari worden uiterlijk de eerste week van januari opgeleverd. Jaarplanning wordt vóór 1 april aangeleverd.
15.	Onderhouds- en upgradekosten van de waarderingsapplicatie zijn volledig inbegrepen in de inschrijfsom.
16.	Alle ingezette taxateurs beschikken bij aanvang over een WOZ-examen van SVM-NIVO en zijn geregistreerd bij NRVV of SCVM. Overige werkzaamheden worden onder toezicht uitgevoerd.
17.	Tijdens de gehele looptijd van het contract werkt opdrachtnemer met een vaste projectleider en vaste taxateurs. Wijzigingen zijn alleen toegestaan na goedkeuring van de opdrachtgever.
18.	Er vindt maandelijks een voortgangsoverleg plaats tussen opdrachtgever en projectleider

#	Eis
	over planning en actiepunten.
19.	De applicatie biedt standaard rapportages voor kwaliteit, volledigheid en rapportages over ten minste: bezwaren, objectkenmerken, marktgegevens kadastrale gegevens en taxatiegegevens.
20.	De applicatie genereert managementinformatie over waardeinstijgingen, totalen per objecttype, afwijkingen t.o.v. vorige herwaardering.
21.	De applicatie biedt een dashboard met overzichten zoals: voortgang taxatie, waardeinstijgingspercentage, voortgang PMA en voortgang bezwaren.
22.	De applicatie is gekoppeld met TIOX en IWOZ en worden hiervoor aantoonbaar gebruikt.
23.	De opdrachtnemer biedt actieve ondersteuning bij het invullen en het aanleveren van de Waarderingskamer-vragenlijsten aan via een online dashboard en e-mail. De opdrachtnemer levert minimaal één week voor de uiterste inleverdatum alle gegevens voor de vragenlijsten van de Waarderingskamer per e-mail aan.
24.	De applicatie heeft een gegarandeerde beschikbaarheid van minimaal 99,5% op werkdagen tussen 08:00 en 18:00 uur. Op verzoek van opdrachtgever wordt de beschikbaarheid gerapporteerd.
25.	Storingen in de applicatie worden binnen 8 uur opgelost na melding.
26.	De opdrachtgever ontvangt 10 gebruikerslicenties voor de waarderingsapplicatie.
27.	Autorisaties kunnen door een beheerinterface gebruiksvriendelijk worden toebedeeld. Het functie-, rollen- en rechtenmodel van de oplossing kan centraal geconfigureerd worden.
28.	Het is mogelijk om per WOZ-object documenten (pdf) en foto's (jpg) toe te voegen, door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.
29.	De applicatie bevat een notatieveld per WOZ-object. Bestaande notities worden door opdrachtnemer kosteloos geïmporteerd vanuit Excel of CSV.
30.	De waarderingsapplicatie ondersteunt het exporteren van alle rapportages en taxatiegegevens naar Excel en CSV zonder dat gegevens handmatig aangepast hoeven te worden.
31.	Bij beëindiging van het contract levert opdrachtnemer binnen vier weken een volledige dataset op objectniveau in open bestandsformaat (bijv. XML, CSV), inclusief metadata, taxatiehistorie en objectnotities.
32.	De opdrachtnemer koppelt kosteloos geo-obliekfoto's, cycloramafoto's en luchtfoto's aan de waarderingsapplicatie.
33.	GIS-functionaliteit in de applicatie biedt visuele weergave van en navigatie op BAG- en kadastrale kaarten. De locatie van WOZ-objecten is direct zichtbaar op de kaart bij zoeken op adres
34.	De leverancier biedt een standaard GIS-module aan met meest actuele BAG- en kadastrale lagen, zonder meerkosten.
35.	De leverancier biedt een aantal standaard lagen in de GIS-module t.b.v. de uitvoering, zoals: beschermingszone dijkenvrijstelling, ruimtelijke plannen
36.	De verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de AVG. De Opdrachtnemer dient na gunning mee te werken aan een Data Protection Impact Assessment (DPIA) en is bereid daaruit voortvloeiende risico's te mitigeren.
37.	De overgang naar de nieuwe waarderingsapplicatie vindt plaats op basis van bestaande gegevens, zonder meerkosten, en is uiterlijk voltooid bij aanvang werkzaamheden.
38.	De applicatie dient op 1 april 2026 volledig operationeel te zijn.
39.	De gegevensstructuur voor WOZ-uitwisseling wordt expliciet vastgelegd in een beheersovereenkomst.
40.	Printen vanuit de waarderingsapplicatie naar gemeentelijke printers is mogelijk.
41.	De applicatie ondersteunt het uploaden en raadplegen van bijlagen (foto's, pdf's) tot minimaal 20 MB per bestand en 100 bestanden per WOZ-object.
42.	De oplossing bevat automatische back-up functionaliteit, waarbij dagelijks een volledige kopie wordt opgeslagen en maximaal één werkdag aan gegevensverlies kan optreden.
43.	De applicatie beschikt over een niet-muteerbare audit trail waarin per handeling vastgelegd wordt: wie, wat, wanneer en vanaf welk IP-adres.
44.	De applicatie beschikt over een BAG/WOZ koppeling.
45.	Voor de BAG/WOZ-koppeling is een beheerinterface beschikbaar voor de opdrachtgever, waarmee synchronisaties, fouten en wijzigingen handmatig kunnen worden gecontroleerd.
46.	Software updates worden buiten reguliere werktijden geplaatst, behoudens spoedreleases.

Onderdeel B: Technische Eisen

#	Eis
47.	De oplossing dient een webbased userinterface (SaaS) te bieden die zonder beperking van functionaliteit, benaderbaar is met de twee (2) laatste major versies van de meest gangbare browsers zoals Microsoft Edge en Mozilla Firefox en Chrome zonder gebruik te maken van plug-ins.
48.	<p>De SaaS-oplossing wordt uitsluitend gehost in een datacenter dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fysiek gevestigd is binnen de Europese Economische Ruimte (EER); • voldoet aan minimaal ISO 27001 en/of NEN 7510 certificering; • niet onderworpen is aan wetgeving die in strijd is met de AVG (zoals de Amerikaanse CLOUD Act); • beschikt over passende technische en organisatorische maatregelen conform artikel 32 AVG, waaronder fysieke toegangsbeveiliging, encryptie van data in rust en transport, en 24/7 monitoring. <p>De inschrijver overlegt op verzoek relevante certificaten en beschrijft de gebruikte beveiligingsmaatregelen.</p>
49.	Waarderen en verwerkt mutaties real-time zonder dataverlies, met SSL-beveiliging en actuele PKI-certificaten. Koppelingen zijn werkend op basis WOZ-berichtenverkeer.
50.	Authenticatie van gebruikers van de gemeente vindt plaats via Single Sign-On (SSO) met ondersteuning voor Azure Active Directory.
51.	Medewerkers van de opdrachtnemer gebruiken voor authenticatie de 'twee-factor'/ 'multi factor'.
52.	<p>Alle e-mailcommunicatie vanuit de applicatie ondersteunt SPF, DKIM en STARTTLS volgens de volgende eisen van de opdrachtgever.</p> <p>De aangeboden oplossing en de inschrijver zelf moeten voldoen aan de geldende open standaarden zoals vastgelegd op de 'Pas-toe-of-leg-uit'-lijst van het Forum Standaardisatie voor overheidsorganisaties, in het bijzonder voor e-mailverkeer.</p> <p>Dit houdt in dat alle uitgaande en inkomende e-mailcommunicatie van of namens de applicatie of leverancier moet minimaal gebruikmaken van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - STARTTLS voor transportversleuteling; • - SPF, DKIM en DMARC voor domeinvalidatie en bescherming tegen spoofing; • - DANE voor SMTP indien DNSSEC op het domein actief is. <p>Indien e-mail vanuit de applicatie wordt gebruikt voor communicatie richting burgers of bedrijven, dient dit te gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - via een beveiligde verzendmethode (bijv. Zorgmail, Berichtenbox, SMTP met TLS); • - met logging van verzending en ontvangst; • - met optionele two-factor authenticatie of verificatie bij gevoelige inhoud. <p>De leverancier toont in de inschrijving aan dat aan bovenstaande eisen wordt voldaan, door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - technische documentatie; • - een beschrijving van het gebruikte mailplatform; • - toetsbare configuratievoorbeelden; • - en/of verwijzing naar publieke domeinscans (zoals internet.nl).

Onderdeel C: Gegevensbescherming

#	Eis
---	-----

#	Eis
53.	Beveiligingsincidenten die betrekking hebben op opdrachtgever worden direct gemeld aan de CISO van de opdrachtgever.
54.	Als overheidsorganisatie is de opdrachtgever verantwoordelijk voor de bescherming van gegevens. In het kader van de privacywetgeving dient aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden waar de gegevens in Nederland opgeslagen staan, wie toegang heeft tot die gegevens, en op welke wijze authenticatie en autorisaties geregeld zijn. Daarbij dient de opdrachtgever geïnformeerd worden over (nieuwe) kwetsbaarheden en eventueel lekken en garanties hebben dat de dienstverlening van de leverancier voldoet en blijft voldoen aan de geldende privacy wetgeving.
55.	Het eigendom van de data ligt te allen tijde bij de aanleverende partij (opdrachtgever). De gegevens van onze organisatie zijn ook onze gegevens wanneer ze door de opdrachtnemer worden verwerkt. De opdrachtnemer mag de gegevens alleen gebruiken met toestemming van de opdrachtgever. De opdrachtgever dient altijd toegang tot de eigen gegevens te kunnen hebben. Dit betreft niet alleen de opgeslagen gegevens, maar ook de zogenaamde "current state of transactions".

Onderdeel D: Implementatie en Ondersteuning

#	Eis
56.	Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de overeenkomst is een transitieperiode voorzien, in het geval een andere partij de opdracht gegund krijgt. Tijdens deze transitieperiode bouwt de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk af en werkt waar nodig samen met de nieuwe partij, teneinde een onverstoorde dienstverlening aan opdrachtgever te bewerkstelligen.
57.	Een helpdesk is beschikbaar op werkdagen van 08:00 tot 17:00 uur via telefoon, e-mail en webportaal, beschikbaar in Nederlandse taal in woord en geschrift.
58.	De status van het incident is realtime inzichtelijk via een supportportaal.
59.	Incidenten worden afgehandeld conform vast te stellen SLA waarin reactietijden en oplostermijnen zijn vastgelegd. De opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor incidentbeheer.
60.	Wijzigingsverzoeken van opdrachtnemer worden na intakeprocedure gepland in reguliere releases, met releasenotes ten minste twee weken vooraf gedeeld.
61.	De leverancier levert driemaandelijks een voortgangsrapportage over performance, incidenten en verzoeken. Deze wordt besproken tijdens het maandelijkse overleg.
62.	Eenmaal per jaar vindt een strategisch overleg plaats op initiatief van de opdrachtnemer.
63.	Technische documentatie (API's, berichtenstructuur, autorisatiematrix) is volledig in het Nederlands en wordt beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever bij start van het contract.
64.	Vervanging van PKI-certificaten is inbegrepen in het onderhoudscontract.

Onderdeel E: Prijs

#	Eis
65.	Eventuele datamigratiekosten van bestaande gegevens zijn inbegrepen in de inschrijfsom.
66.	Onderhouds- en licentiekosten zijn volledig opgenomen in de inschrijfsom.
67.	Fouten en storingen worden opgelost via de helpdesk zonder inzet van betaalde consultancy.
68.	De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en inclusief alle overige kosten. Alle bedragen in het kader van deze aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW.
69.	De in de Inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en tot 1 januari 2027 vast en onveranderlijk. Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, eenmaal per jaar worden geïndexeerd overeenkomstig de methodiek als bedoeld in c.q. het bepaalde in artikel 11.8 van de GIBIT

2023. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kan de prijsaanpassing worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar. Een inhaalslag van niet of niet tijdig doorgegeven prijsverhogingen is niet van toepassing. Prijsverlagingen worden ALTIJD doorgevoerd (ook met terugwerkende kracht indien dit niet tijdig doorgegeven is door opdrachtnemer).

Inschrijver

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 11 Programma van Wensen

Deze wensen vormen een onderdeel van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving en worden niet als uitsluitende eisen beschouwd. Inschrijvers wordt verzocht bij iedere wens ja of nee te antwoorden.

Wens	Omschrijving	Antwoord
1	De applicatie bevat een geïntegreerde 3D-viewer waarmee op basis van BAG, AHN en luchtfoto's oppervlakten gevisualiseerd kunnen worden. Bij de beoordeling tijdens de demonstratie wordt voor deze wens met name gekeken naar gebruiksgemak en betrouwbaarheid van meting.	Ja/Nee
2	De applicatie biedt een online portaal voor belanghebbenden waarin zij voormeldingen van hun WOZ-waarde kunnen raadplegen en reageren vóór de aanslag. Bij de beoordeling tijdens de demonstratie wordt voor deze wens met name gekeken naar volledigheid gegevens en leesbaarheid.	Ja/Nee
3	De applicatie biedt gebruikers de mogelijkheid om zelf dashboards in te richten of aan te passen met relevante WOZ-data. Bij de beoordeling tijdens de demonstratie wordt voor deze wens met name gekeken naar flexibiliteit en gebruiksgemak.	Ja/Nee
4	De applicatie biedt de mogelijkheid om zelf rapportages of queries te maken aanvullend op de standaard rapportages. Bij de beoordeling tijdens de demonstratie wordt voor deze wens met name gekeken naar flexibiliteit en gebruiksgemak.	Ja/Nee

Inschrijver

Statutaire naam inschrijver (combinant)	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 12 Prijzenblad

(Separaat te vinden Excel-bestand op TenderNed)