



Inschrijfleidraad

Belastingen-software, Gemeente Opmeer

Zaaknummer: Z2400344

19 september 2025

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over onze aanbesteding 'Belastingen-
software, Gemeente Opmeer'. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op
deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht, procedure en opdrachtgever	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Organisatiecontext	5
1.3	Programma van Eisen.....	6
1.4	Programma van Wensen.....	6
1.5	Procedure.....	6
1.6	Samenvoegen en percelen.....	6
1.7	Opdrachtgever	6
1.8	Inhoud van uw Inschrijving	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning.....	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	8
2.3	Indienen van uw Inschrijving.....	9
2.4	Ondertekening	9
2.5	Beoordelingsprocedure.....	10
2.6	Verificatiegesprek	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
3	Voorwaarden	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.3	Samenwerking.....	13
4	Uitsluitingsgronden	14
5	Geschiktheidseisen	15
5.1	Referentie technische bekwaamheid.....	15
5.2	Beroepsbevoegdheid	15
5.3	ISO-certificering en TPM	16
5.4	Beroep op derde(n).....	16
6	Beoordeling en gunning	18
6.1	Prijs-kwaliteitsverhouding.....	18
6.2	Gunningcriteria kwaliteit.....	18
6.3	Gunningcriterium prijs	20
6.4	Social Return on Investment (SROI)	21



Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Conceptovereenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Programma van Eisen
5. Programma van Wensen
6. Prijzen- en tarievenblad
7. GIBIT 2023 en bijbehorende Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
8. Referentieformulier
9. Verwerkersovereenkomst

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

Inkoopsamenwerking

De Westfriese gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving opdracht, procedure en opdrachtgever

1.1 Opdracht

Gemeente Opmeer is voornemens om een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Belastingen Domein in de markt te zetten via een openbare Europese aanbesteding. We vervangen hiermee de huidige contracten met:

- 1) PinkRocade Local Government voor het gebruik van CiVision Belastingen (heffen en innen).
- 2) XllInc voor het gebruik van de Software-as-a-Service (SaaS) SaaS-oplossing VRIS (taxeren en waarderen).

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor een ICT-oplossing voor het Belastingen Domein. De beoogde looptijd van de overeenkomst bedraagt initieel vijf jaar met de mogelijkheid om deze daarna nog viermaal met een periode van twee jaar te verlengen (= maximaal 13 jaar). De initiële implementatie is uiterlijk 6 oktober 2026 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Opmeer.

De aan te besteden opdracht betreft tenminste de volgende onderdelen:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met Gemeente Opmeer;
- het initieel opleiden van de medewerkers van Gemeente Opmeer (eindgebruikers en applicatiebeheer);
- het migreren en / of converteren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de ICT-oplossing;
- het leveren van ondersteuning aan gebruikers en beheerders van de ICT-oplossing.

De doelstellingen van Gemeente Opmeer voor de bovengenoemde aanbesteding zijn als volgt:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie voor het Belastingen Domein. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van Gemeente Opmeer.
- De aangeboden oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van Gemeente Opmeer, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;

De volgende uitgangspunten voor implementatie van de ICT-oplossing worden geformuleerd:

- De initiële implementatie is uiterlijk 6 oktober 2026 voor de gehele scope gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Opmeer en exclusief het leveren van nazorgbegeleiding door Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer neemt de operationele verantwoordelijkheid voor de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing, zoals beschreven in de Opdrachtscope en de gerelateerde eisen, inclusief de operationele coördinatie van projectactiviteiten met koppelende partijen.

Let wel!

- Gemeente Opmeer is een volg-gemeente die graag maximaal gebruik wenst te maken van de best-practices van Inschrijver en andere klanten die de ICT-oplossing gebruiken. Gemeente Opmeer wenst voor wat betreft de inrichting van de ICT-oplossing zoveel mogelijk aan te sluiten op de generieke

Landelijke Lokale Belastingprocessen van de Stichting LBBP. De capaciteit ten aanzien van de implementatie van de ICT-oplossing is schaars. Gemeente Opmeer wenst gebruik te maken van de standaardaanpak en -oplossingen die Inschrijver kan aanbieden om de implementatie te kunnen versnellen en spaarzaam te kunnen zijn met de capaciteitsinzet van de eigen organisatie.

- Naast de initiële eenmalige implementatiekosten sorteert Gemeente Opmeer in haar uitvraag voor op de eventuele aanvullende inzet vanuit Leverancier. Gemeente Opmeer is een kleine organisatie met beperkte capaciteit en verwacht de nodige inleertijd om de nieuwe ICT-oplossing eigen te maken. Als onderdeel van het gunningscriterium Prijs zal in Prijzen- en tarievenblad (zie bijlage 5) zal hiertoe een aanvullende uitvraag worden gedaan.

1.2 Organisatiecontext

Gemeente Opmeer bestaat uit 12.491 inwoners (peildatum januari 2025) en voert:

- De wettelijke taak uit, op basis van de WOZ, met betrekking tot het waarderen en taxeren van zowel woningen als niet-woningen.
- Kernactiviteiten uit om alle gemeentelijke belastingen te heffen, innen en in te vorderen conform de belastingverordeningen van de gemeente Opmeer.

Bij Gemeente Opmeer werken circa 120 medewerkers, verdeeld over de volgende afdelingen:

- Strategie & Opgave
- Bedrijfsvoering
- Publiekszaken
- Zorg & Welzijn
- Ruimte & Ondernemen
- Realisatie & Beheer

De afdeling Publiekszaken kent een grote verscheidenheid aan taken en werkzaamheden, die zijn gericht op dienstverlening aan de burger en de organisatie. Onder deze afdeling vallen de teams: Burgerzaken, Belastingen, Servicecentrum en Facilitaire Zaken. De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Belastingen Domein vinden volledig plaats binnen de afdeling Publiekszaken. Het team Belastingen bestaat uit:

- WOZ coördinator/ heffingsambtenaar 1 fte
- Taxateur 0,78 fte
- Administratief medewerker (innen) 0,42 fte
- Administratief medewerker (heffen) 0,67 fte
- WOZ-beheer 0,67 fte
- Functioneel beheer 0,4 fte

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname:

- Het team Belastingen verstuurt jaarlijks circa 6.200 gemeentelijke belastingaanslagen.
- Het aantal bekende objecten op dit moment aanwezig in de huidige belastingapplicatie betreft circa 5.629 woningen en circa 607 niet-woningen.
- Het aantal actieve subjecten op dit moment bekend in de huidige belastingapplicatie betreft circa 20.025 natuurlijke personen en circa 805 niet-natuurlijke personen.
- Het aantal te verwerken bezwaarschriften per jaar betreft circa 240 stuks waarvan ongeveer 210 betrekking hebben op de WOZ-waarde. De overige betreffen verminderingen van gebruikersaanslagen.



1.3 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als bijlage 4 bijgevoegd op deze Inschrijfleidraad. Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te zijn met alle hierin beschreven uitgangspunten en compliant te (kunnen) zijn aan alle Eisen, met voorbehoud van eventuele wijzigingen op basis van de inlichtingenronden. Het niet voldoen aan de Eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de Inschrijving niet in behandeling wordt genomen.

1.4 Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is als bijlage 5 bijgevoegd op deze Inschrijfleidraad. In de Inschrijving verklaart Inschrijver of, in welke mate en op welke wijze invulling gegeven kan worden aan de geformuleerde Wensen aan de hand van diverse kwaliteitsproducten. Alle in de Inschrijving ingewilligde Wensen dienen te worden geleverd en hebben dezelfde contractuele status als Eisen. Door het indienen van een Inschrijving maken de door Inschrijver aangedragen oplossingen en antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.

1.5 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor de openbare Europese procedure.

1.6 Samenvoegen en percelen

De Opdracht wordt niet samengevoegd en niet opgedeeld in percelen omdat de ervaring heeft geleerd dat dit grote organisatorische gevolgen en risico's veroorzaakt voor de Opdrachtgever. Deze gevolgen en risico's betreffen o.a. hoge implementatie-, integratie-, en migratiekosten en verstoringen of belemmeringen van de dienstverlening en bedrijfsvoering wanneer de verantwoordelijkheid voor de onderdelen van de opdracht bij verschillende dienstverleners wordt belegd.

Tevens zou een verdere opdeling in percelen de verdeling van verantwoordelijkheden en de eigen regievoering hierop onnodig complex maken. De gevraagde ICT-oplossing is specifiek maar voldoende breed in de markt beschikbaar en leidt niet tot (on)bedoelde uitsluiting.

1.7 Opdrachtgever

De aanbestedder is gemeente Opmeer. Op de website www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Tine Leegwater Inkoopadviseur	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een
----------------------------------	--

	storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: <ul style="list-style-type: none">• e-mail: inkoop@opmeer.nl• telefoonnummer: 0229-856000
--	---

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door InnoviQ. Zie voor meer informatie over de adviseur: <https://www.innoviq.nl/>.

1.8 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage 3;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Een uitwerking van de gunningcriteria, conform het Programma van Wensen (bijlage 5);
- Eén / meer ingevuld(e) Referentie(s) (bijlage 8)
- Een ServiceLevelAgreement, minimaal conform het Programma van Eisen (bijlage 4);

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Prijzen- en tarievenblad (bijlage 6).

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
1. Publicatie van de aanbesteding	22 september 2025
2. Sluitingsdatum indienen vragen (ronde I)	7 oktober 2025 (12 uur)
3. Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde I)	21 oktober 2025
4. Sluitingsdatum indienen vragen (ronde II)	28 oktober 2025 (12 uur)
5. Publicatie Nota van Inlichtingen (ronde II)	4 november 2025
6. Sluitingsdatum indienen Inschrijving	19 november 2025 (12 uur)
7. Opening van Inschrijvingen	19 november 2025
8. Presentatie/ demonstratie door Inschrijvers	2 en 3 december 2025
9. Publicatie voornemen tot gunning	11 december 2025
10. Publicatie definitieve gunning	13 januari 2026
11. Ondertekening Overeenkomst	27 januari 2026
12. Ingang van Overeenkomst	1 februari 2026
Gestandoeningstermijn van uw Inschrijving	90 dagen

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

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van inlichtingen

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

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



Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Onze aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt of als u om andere redenen bezwaar heeft tegen de inhoud van de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed voor het stellen van vragen. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

2.3 Indienen van uw Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend in de kluis van TenderNed indienen. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

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

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

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

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ingediend' beschouwen. Dit heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen. U blijft te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit. Als wij een plan van aanpak – of een ander beschrijvend document – van u vragen, geven wij per (sub)Gunningscriterium aan uit hoeveel pagina's de beschrijving mag bestaan. Bij paginaoverschrijding worden de pagina's die het maximum overschrijden buiten beschouwing gelaten.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
 - Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk is aan, of lager is dan het plafondbedrag (middels een boven- en ondergrens) van deze aanbesteding. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig.

Ongeldigheid en terzijde legging van de Inschrijving

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

Wanneer u een ongeldige Inschrijving heeft ingediend en deze terzijde wordt gelegd, ontvangt u hiervan zo snel mogelijk een bericht. Dit bericht is *geen* Gunningsbeslissing in de zin van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, maar een selectiebeslissing in de zin van artikel 2.103 van de Aanbestedingswet. Als u het niet eens bent met deze beslissing, kunt u hierover een klacht indienen of een kort geding starten bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem (zie paragraaf 5.6 van deze leidraad). Dit kan tot en met 10 kalenderdagen nadat de beslissing is verzonden. Na het aflopen van deze standstill- en tevens vervaltermijn bent u geen betrokken Inschrijver meer in de zin van artikel 2.128 van de Aanbestedingswet.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/opmeer/>. Geeft u hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

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

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

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

Commissie van Aanbestedingsexperts

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

Termijnen bij klacht Commissie van Aanbestedingsexperts

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

Kort geding bij de rechtbank

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

Termijnen bij een kort geding

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

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- Het programma van Wensen;
- De conceptovereenkomst zoals die na de nota van inlichtingen is vastgesteld;
- De GIBIT 2023 en bijbehorende Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen;
- De Verwerkersovereenkomst.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	<ul style="list-style-type: none"> • Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Russische betrokkenheid	<p>Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:</p> <ol style="list-style-type: none"> geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen niet gevestigd zijn in Rusland; geen rechtspersonen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; geen (rechts)personen zijn, gevestigd in Rusland of een ander land, die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). <p>Ook verklaart u dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit door u wordt ingeroepen en die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Rangordeparadox en (her)beoordeling	In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het Gunningscriterium 'prijs', vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

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

Inschrijven binnen één concern

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

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.
2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook inzet om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de integriteit van Inschrijvers. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u naar ons oordeel voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de procedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Aanvullende bewijsstukken

Onderstaande bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

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

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

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Sommige bewijsstukken hoeven alleen door de winnende Inschrijver te worden ingediend. Welke dat zijn, leest u in de volgende paragrafen.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Referentie technische bekwaamheid

U dient uw technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie/referenties:

- *Opdrachtgever acht het van belang dat Inschrijver ervaring heeft met het leveren van een ICT-oplossing aan een Gemeente in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren, onderhouden en ondersteunen van een ICT-oplossing voor de in de Opdrachtscope genoemde uitvoeringsondersteuning van de processen Belastingen, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde selfservice-mogelijkheden en koppelingen/integraties (inclusief een rapportage-oplossing als onderdeel van de ICT-oplossing en de vereiste data-uitwisseling).*

Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Opdrachtgever gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s). De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar, gerekend vanaf de indieningsdatum van de Inschrijving. De ICT-oplossing is hierbij geleverd, beheerd en onderhouden in (een gedeelte van) de afgelopen drie jaar voor deze referent(en). De implementatie kan hierbij eerder hebben plaatsgevonden. Elke referent heeft de ICT-oplossing volledig geïmplementeerd (gehad) en tenminste 6 maanden operationeel in gebruik (gehad). Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan.

De referentie(s) kunt u opvoeren in bijlage 8 en kan/kunnen gecontroleerd worden door Opdrachtgever. Inschrijver geeft met het indienen van deze referentie(s) akkoord aan Opdrachtgever, of daartoe door hen aangewezen derden, direct en zonder tussenkomst van Inschrijver, bij de referent(en) informatie in te winnen ten aanzien van de aldaar uitgevoerde leverings- en implementatieopdracht(en). In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om aan Inschrijver aanvullende informatie te verzoeken of met de referent(en) in contact te treden en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

5.2 Beroepsbevoegdheid

U verklaart dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren. Dit toont u aan door bij uw Inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren.

5.3 ISO-certificering en TPM

Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of er wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ISO-27001 certificaat of gelijkwaardige certificering (van Inschrijver en eventueel datacentraprovider)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Third Party Mededeling (TPM)-verklaring	Niet ouder dan een (1) jaar op het moment van Inschrijving

5.4 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

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

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. Om meerdere UEA's aan uw Inschrijving toe te voegen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA in en slaat deze op.



2. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA in en slaat deze op onder een andere bestandsnaam.
3. Herhaal de vorige stap bij meer dan twee ondernemingen.
4. Voeg daarna de op uw computer opgeslagen UEA's toe aan uw Inschrijving op TenderNed.

Bewijsstuk**Opmerkingen**

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

6 Beoordeling en gunning

6.1 Prijs-kwaliteitsverhouding

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De prijs weegt voor 30% mee en de kwaliteit voor 70%. In onderstaande tabel staan onze Gunningscriteria met maximaal te behalen waarden vermeld.

Gunningscriterium		Waarde
Prijs	(op basis van Bijlage 6 Prijzen- en tarievenblad)	30
Prijscomponent:	Totale inschrijfsom aanbidding	30
Kwaliteit	(op basis van Bijlage 5 Programma van Wensen)	70
Kwaliteitscomponent 1:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van: 'Integraliteit'	10
Kwaliteitscomponent 2 :	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van> 'Digitale dienstverlening en selfservice'	5
Kwaliteitscomponent 3:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van" 'Concept-implementatieplan'	18
Kwaliteitscomponent 4:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van: 'Open Kansendossier' (op initiatief van Inschrijver)	2
Kwaliteitscomponent 5:	Schriftelijke uitwerking ten aanzien van: 'Gesloten Kansendossier' (op initiatief van Opdrachtgever)	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie gebruikersvriendelijkheid, script A: BAG -/ WOZ gegevensbeheer	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie gebruikersvriendelijkheid, script B: Taxeren en waarderen	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie gebruikersvriendelijkheid, script C: Heffen	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie gebruikersvriendelijkheid, script D: Innen	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie gebruikersvriendelijkheid, script E: Bezwaar en Beroep.	5
Kwaliteitscomponent 6:	Presentatie/demonstratie beheerdersvriendelijkheid, script E: Functioneel Beheer	5
Totaal aantal te behalen punten		100

6.2 Gunningscriteria kwaliteit

De Gunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit personen die de volgende functies vertegenwoordigen:

- Team Belastingen
- Team IV-FB

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt 4. Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingsom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Voor de uitwerking van de Gunningscriteria wordt verwezen naar bijlage 5 Programma van Wensen.

Bij het toetsen van de Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De Gunningscriteria in dit hoofdstuk worden op de volgende manier beoordeeld:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van de maximale score voor deze wens)	Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven. Alle relevante onderdelen zijn aan bod gekomen. De beantwoording sluit naadloos aan bij de wensen en eisen uit onze aanbestedingsstukken, is overtuigend en bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is gedegen, de beschrijving is helder. Het antwoord voldoet goed om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren. Er is echter geen sprake van 'excellentie' doordat enkele onderdelen overtuigingskracht missen en er niet of nauwelijks creatieve/innovatieve elementen zijn.
Voldoende	50% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is helder. Bijna alle onderdelen zijn behandeld. Het antwoord geeft in voldoende mate invulling aan onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Matig	25% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording is niet helemaal compleet en/of accuraat. Sommige onderdelen zijn niet – geheel – beantwoord en/of missen overtuigingskracht. Het antwoord voldoet daardoor matig om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren.
Onvoldoende	0% van de maximale score voor deze wens)	De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de uitvraag. Relevante onderdelen ontbreken en/of zijn niet overtuigend. De beschrijving vertoont duidelijke tekortkomingen. Het antwoord voldoet daardoor onvoldoende om onze doelstellingen, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, te realiseren.

6.3 Gunningcriterium prijs

Opdrachtgever wenst ten eerste inzicht te krijgen in de totale kosten voor het gebruik van de totale ICT-oplossing gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst, behoudens jaarlijkse indexering op basis van GIBIT 2023. Onder het gebruik (Total Costs of Usage) worden alle kosten verstaan die Inschrijver moet maken waardoor Opdrachtgever het gebruiksrecht verkrijgt voor de gehele potentiële looptijd van de Overeenkomst, waarmee invulling gegeven wordt aan de Opdrachtscope en gerelateerde Eisen en Wensen.

Let op: Alle incidentele kosten rondom de implementatie en transitie worden beschouwd in dit bedrag opgenomen te zijn. Ten aanzien van de betaling van deze incidentele kosten: deze kunnen wel direct na uitvoering van werkzaamheden, en acceptatie hiervan door Opdrachtgever, worden gefactureerd en behoeven niet in de jaarlijkse kosten verrekend en aldus jaarlijks mee gefactureerd te worden.

Opdrachtgever wenst ten tweede inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. De op dit prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen / mogen worden gebracht, behoudens de in de jaarlijkse indexering van deze tarieven op basis van GIBIT 2023. Let op: de gespecificeerde dienstverlening van de beschreven Opdracht dient in de bovenstaande opgave van de Total Costs of Usage meegenomen te worden. Het betreft hier aldus enkel opgave van de uurtarieven die door Inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven Opdracht.

Inschrijver dienen bijlage 6 Prijzen- en tarievenblad volledig ingevuld bij de Inschrijving in te dienen. Aan de hand van het Prijzen- en tarievenblad wordt de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' beoordeeld (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), waarbij een maximaal aantal punten van 30 behaald kan worden.

Let op: De gecalculeerde prijs per inwoner (cel D40 in het Prijzen- en tarievenblad) is tevens de maximale prijs per inwoner in geval van op- en afschaling binnen de Opdracht op basis van fluctuaties in inwoneraantallen.

Let op: Het bodem- en plafondbedrag voor Totale licentietarieven (over de looptijd van 13 jaar) (D67 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 325.000 exclusief BTW en € 975.000 exclusief BTW. Het bodem- en plafondbedrag voor Totaal eenmalige (implementatie) kosten (D68 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen respectievelijk € 40.000 exclusief BTW en € 100.000 exclusief BTW. Het bodem- en plafondbedrag voor het Subtotaal Total Costs of Usage (D69 in het Prijzen- en tarievenblad) betreffen hiermee respectievelijk € 365.000 exclusief BTW en € 1.075.000 exclusief BTW. Inschrijvingen lager dan de gestelde bodembedragen en / of hoger dan de gestelde plafondbedragen worden terzijde gelegd.

Puntentoekenning prijscomponent

Aan de prijscomponent 'Totale inschrijfsom aanbidding' (D83 in het Prijzen- en tarievenblad), die Inschrijver opgeeft bij de Inschrijving, wordt een score toegekend. Deze score wordt berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor de prijscomponent worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor de prijscomponent worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Let op: deze onder- en bovengrens betreffen *nadrukkelijk* geen bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens kan evenwel nooit leiden tot meer dan 30 punten (een hoger aantal punten dan 30 punten wordt omgezet naar 30 punten) en een inschrijfsom boven de bovengrens kan evenwel nooit leiden tot negatieve punten (een lager aantal punten dan 0 wordt omgezet naar 0 punten).

Formule met onder- en bovengrens	
Ondergrens (min)	€ 565.000
Bovengrens (max)	€ 1.475.000
Formule	$(\text{max} - \text{beoordelingsbedrag}) / (\text{max} - \text{min}) * \text{waarde}$
Formule (ingevuld)	$(1.475.000 - \text{beoordelingsbedrag}) / (1.475.000 - 565.000) * 30$

Rekenvoorbeelden:

- Stel: Inschrijver 1 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom aanbidding' van € 1.200.000. De totale score wordt 9,07 punten $((1.475.000 - 1.200.000) / 1.475.000 - 565.000) * 30$.
- Stel: Inschrijver 2 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom aanbidding' van € 750.000. De totale score wordt 23,90 punten $((1.475.000 - 750.000) / 1.475.000 - 565.000) * 30$.
- Stel: Inschrijver 3 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom aanbidding' van € 1.600.000. De totale score wordt lager dan 0 en aldus worden 0 punten toegekend $((1.475.000 - 1.600.000) / 1.475.000 - 565.000) * 30$.
- Stel: Inschrijver 4 schrijft in met een 'Totale inschrijfsom aanbidding' van € 450.000. De totale score wordt hoger dan 30 en aldus worden 30 punten toegekend $((1.475.000 - 450.000) / 1.475.000 - 565.000) * 30$.

De score van Gunningscriterium prijs wordt niet eerder gedeeld met het beoordelingsteam nadat de Gunningscriteria kwaliteit zijn beoordeeld. De score van Gunningscriterium prijs (en alle informatie op het Prijzen- en tarievenblad, zoals door Inschrijver ingevuld) wordt ná totale beoordeling van de kwaliteit aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Pas dan zal de eindscore per Inschrijver bekend zijn

6.4 Social Return on Investment (SROI)

Gemeente Opmeer wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde, zoals bedoeld in artikel 2.80 van de Aanbestedingswet. Inschrijvers verklaren akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. De keuze van de invulling van de Social Return verplichting vindt plaats in overleg met de adviseur Social Return. Leverancier neemt binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de Opdracht contact op met de adviseur Social Return om de voorgenomen activiteiten in het kader van Social Return af te stemmen.