

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding Bancaire dienstverlening

GBLT



gemeente- en
waterschapsbelastingen

1.	Begripsbepalingen, afkortingen en bijlagen	3
1.1	Begripsbepalingen	3
1.2	Afkortingen	8
1.3	Bijlagen	9
2.	Inleiding	9
2.1	De Aanbestedende dienst is GBLT	9
3.	Beschrijving van de opdracht	9
3.1	Scope	10
3.2	Omvang en duur van de Opdracht	10
3.3	Perceelindeling	11
3.4	Concept overeenkomst en contractuele voorwaarden	12
3.5	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen	12
3.6	Herzieningsclausule	13
3.7	Service Level Agreement	13
4.	Procedure	13
4.1	TenderNed	13
4.2	Contactpersoon	14
4.3	Planning aanbestedingsprocedure	14
4.4	Vragen en bezwaren	14
4.5	Voorwaarden	15
5.	Eisen aan de Inschrijver	16
5.1	Hoedanigheid van de Inschrijver	16
5.2	Uitsluitingsgronden	19
5.3	Geschiktheidseisen	19
5.4	Uitsluiting Inschrijver	21
6.	De inschrijving	22
6.1	Knock-out-eisen	22
6.2	Gunningsmethodiek	22
6.3	Gunningscriteria	22
6.4	Varianten	29
6.5	Aan te leveren documenten	29
7.	Beoordeling Inschrijvingen	30
7.1	Fasering	30
7.2	Beoordeling gunningscriteria	30
7.3	Gelijk eindigende Inschrijvingen	31
7.4	Gunningsbeslissing	31
7.5	Klachten of kort geding	31

1. Begripsbepalingen, afkortingen en bijlagen

1.1 Begripsbepalingen

Alle begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken, tenzij in een document een andere begripsbepaling is opgenomen.

Aanbestedende dienst: Gemeenschappelijk regeling GBLT.
Aanbestedingsstukken: Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door GBLT in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016).
Acceptatie: Het formele proces waarbij de opdrachtgever schriftelijk bevestigt dat de (geteste) (deel)processen met betrekking tot de Bancaire dienstverlening conform het Acceptatieprotocol voldoet aan de overeengekomen specificaties, eisen en voorwaarden.
Acceptatieprotocol: Een vooraf vastgesteld document waarin de criteria, procedures en voorwaarden voor Acceptatie van de Implementatie zijn vastgelegd. Het Acceptatieprotocol beschrijft tenminste: • Onderdelen worden getest of beoordeeld. • Normen en eisen gelden. • Rollen, verantwoordelijkheden en werkwijze. Afhandeling van afwijkingen (Restpunten) en termijnen voor herstel.
Acceptatietest: Een gestructureerde test(serie) die conform het Acceptatieprotocol wordt uitgevoerd en schriftelijk worden vastgelegd met als doel het aantonen dat er in de geteste (deel) proces(sen) van de Bancaire dienstverlening geen sprake is van Gebreken.
Afschrijven (Afschrijving): Het verminderen van het saldo op een Bankrekening op basis van een betaling of andere verplichting.
Annulering / Terugboeking (SEPA SCT/SDD): Een handeling waarbij een eerder geïnitieerde SEPA Credit Transfer (SCT) of SEPA Direct Debit (SDD) geheel of gedeeltelijk wordt geannuleerd of teruggeboekt, conform de geldende SEPA-regels en tijdslimieten.
Applicatie: Een softwareprogramma dat ontworpen is om een specifieke taak voor een gebruiker uit te voeren.
Bancaire dienstverlening: Het geheel van alle Bankdiensten inclusief de daarbij behorende dienstverlening (advies, ondersteuning, aanvullende services etc.) zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Bankdienst: Een product/service die een bank aanbiedt om financiële transacties en beheer mogelijk te maken voor klanten (o.a. betalingsverkeer, kredietverlening, sparen/beleggen, vermogensbeheer, cash management, treasury, factoring).
Bankportaal: Webbased Applicatie waarmee de Gebruiker toegang krijgt tot alle Bankdiensten van een bank.
Bankrekening: Een door een bank voor een Rekeninghouder aangehouden administratieve rekening waarop geldstromen worden geregistreerd en die dient voor het aanhouden, Bijschrijven en Afschrijven van geldbedragen. De Bankrekening wordt geïdentificeerd door een uniek nummer, doorgaans een IBAN (International Bank Account Number).
Banksysteem: Het IT-systeem achter het Bankportaal dat transacties verwerkt, Bankrekeningen beheert en koppelingen met andere systemen, waaronder interbancaire systemen, onderhoudt.
Bankverklaring: Een door Opdrachtnemer afgegeven schriftelijke verklaring met een overzicht van de relevante bancaire zaken van GBLT waaronder:

• Alle Bankrekeningen op naam van GBLT; • Alle verplichtingen (Kredietfaciliteit, Intradaglimiet ed.) van GBLT jegens Opdrachtnemer; • Wettelijke vertegenwoordigers en gemachtigden van GBLT, inclusief hun bevoegdheden in relatie tot de Bancaire dienstverlening. De Bankverklaring is geschikt als bewijs van financiële informatie en/of betrouwbaarheid.
Bedrijfslimiet: De door GBLT vastgestelde maximale bestedings- of opnamelimiet bij het gebruik van een Creditcard.
Betaalbestand: Een verzameling van Betaalbatches die in een specifiek bestandsformaat (XML SEPA) worden aangeleverd.
Betaalbatch: Een groep van meerdere Betaalopdrachten (Bulkdata) die gezamenlijk in het Bankportaal worden aangeboden en in bulk via het Bulk kanaal naar het Banksysteem worden verzonden voor verwerking.
Betaalmethode: De wijze waarop een betaling wordt uitgevoerd tussen een betaler en ontvanger. Binnen deze context wordt onderscheid gemaakt tussen: • Betaalopdrachten • Incasso-opdracht • Overheidsvordering • Kaartbetaling • Online betaalmethode
Betaalopdracht: Een opdracht van de Rekeninghouder aan de bank tot het Overmaken van een bedrag van de ene Bankrekening naar de andere Bankrekening (o.a. SEPA Credit transfer en handmatige opdrachten).
Betalingsverkeer: Het geheel van processen en systemen waarmee Transacties worden uitgevoerd.
Bijschrijven (Bijschrijving): Het verhogen van het saldo op een Bankrekening op basis van een ontvangst of storting van geld.
Bijschrijving Buitenland (Non-SEPA Inkomend): Een inkomende betaling op de betaalrekening van GBLT afkomstig van buiten het SEPA-gebied en/of in een andere valuta dan euro, verwerkt via internationale betalingsnetwerken zoals bijvoorbeeld SWIFT.
Boekingsdatum: Datum van de dag waarop een Transactie administratief wordt verwerkt.
Bulkdata: Een grote hoeveelheid gegevens.
Bulk kanaal: Een communicatiekanaal geschikt en bedoeld voor het in één keer (ter verwerking) verzenden van Bulkdata.
Creditcard: Een betaalpas waarmee aankopen op krediet worden gedaan; de uitgaven worden periodiek gefactureerd van de Bankrekening geïncasseerd.
Crediteur: Een persoon of organisatie aan wie geld verschuldigd is door een andere partij (de Debiteur).
Cut-off-tijdstip: Het laatste tijdstip op een Werkdag waarop een Betaalopdracht nog geautoriseerd kan worden om dezelfde dag verwerkt te worden.
Dagafschrift: Een overzicht van alle Mutaties gedurende één dag, alsmede het begin- en eindsaldo van de betreffende dag.
Dagafsluiting: Het proces waarbij alle transacties van een bepaalde dag worden afgerond, gecontroleerd en administratief verwerkt.
Debiteur: Een persoon of organisatie die een betalingsverplichting heeft aan een andere partij (de Crediteur).
Drempelbedrag Schatkistbankieren: Het maximale bedrag dat een decentrale overheid gemiddeld per dag buiten de schatkist mag aanhouden, berekend over een kwartaal, conform de Wet Fido.

Downtime: De periode waarin niet alle functionaliteiten van het Banksysteem (volledig) beschikbaar zijn.
Eigen verklaring: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
eMandate: Een volledig digitaal proces waarbij een Debitur een elektronische Machtiging voor een Incasso-opdracht verstrekt aan een Crediteur.
Gebreken: Tekortkomingen c.q. storing die verhinderen dat (een (deel)proces van) de Bancaire dienstverlening uitgevoerd kan worden conform de Aanbestedingsstukken.
Gebruiker: Een medewerker van/namens GBLT die beschikt over toegang tot het Bankportaal van Opdrachtnemer.
iDEAL: Een online betaling die door een Debitur wordt geïnitieerd via de iDEAL-betaaloplossing of opvolgende betaalinitiatiedienst zoals W, waarbij het bedrag rechtstreeks van de betaalrekening van de betaler wordt overgemaakt naar de rekening van de begunstigde via een betaalinitiatiedienst.
Implementatie: Het uitvoeren van het geheel van handelingen en activiteiten die nodig zijn om de Bancaire dienstverlening uit te voeren conform de Aanbestedingsstukken.
Implementatiefase: Periode waarin de Implementatie wordt uitgevoerd conform het Implementatieplan.
Implementatieplan: Het plan van aanpak voor de Implementatie, waarin een concrete uitwerking is opgenomen van de door Partijen in dit kader te verrichten activiteiten, de te implementeren processen ten behoeve van de Bancaire dienstverlening, de verantwoordelijkheden van Partijen en de tijdsplanning.
Incasso-opdracht: Een opdracht van GBLT aan de bank, om op basis van een geldige Machtiging een bedrag via SEPA Direct Debit van de rekening van een Debitur te innen.
Incassobatch: Een groep van meerdere Incasso-opdrachten en/of Overheidsvorderingen (Bulkdata) die gezamenlijk in het Bankportaal worden aangeboden en in bulk via het Bulkkanaal naar het Banksysteem worden verzonden voor verwerking.
Incassobestand: Een verzameling van Incassobatches die in een specifiek bestandsformaat (SEPA XML) worden aangeleverd.
Inschrijver: Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving: Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken uitgebracht aanbod.
Interbancaire betaalverwerking: Het geheel van processen tussen banken om betalingsopdrachten uit te wisselen, te controleren, te verrekenen en definitief af te wikkelen.
Interoperabiliteitseisen: de eisen aan het Bankportaal en het Banksysteem om gegevens uit te kunnen wisselen met of anderszins samen te kunnen werken met andere systemen en/of applicaties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Intradaglimiet: Het maximaal toegestane bedrag dat gedurende de dag rood mag worden gestaan op een Bankrekening gekoppeld aan een Schatkistbankiersrekening.
Kaartbetaling: Een fysieke of digitale betaling via een betaalterminal, online betaalomgeving of ander geautoriseerd kanaal waarbij gebruik gemaakt wordt van een betaalkaart (o.a. pinpas –debetkaart– en creditcard).
Kalendermaand: Een aaneengesloten periode die begint op de eerste dag en eindigt op de laatste dag van eenzelfde maand volgens de Gregoriaanse kalender.
Kantooruren (Kantoortijden): Alle uren op Werkdagen tussen 8:00 en 17:00 uur CET.
Kredietfaciliteit: Een door de bank aan de Rekeninghouder verstrekte contractuele mogelijkheid om tijdelijk een negatief saldo op een Bankrekening aan te houden tot een vastgestelde limiet, tegen een afgesproken rente en onder de voorwaarden zoals vastgelegd in een kredietovereenkomst.
Machtiging: De toestemming van een Debitur aan GBLT tot het Afschrijven van een bepaald bedrag.

Mutatie: De registratie van een verandering in de rekeningadministratie als gevolg van een Transactie, kosten, rente, correcties) etc.
Online betaalmethode: Een digitale betaaloplossing waarmee een betaler via internet een betaling kan uitvoeren naar een ontvanger (o.a. iDEAL, PayPal en Instant Payments conform PSD2-regelgeving).
Opdracht: Het op basis van de Overeenkomst Implementeren en verzorgen van de Bancaire dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever: GBLT.
Opdrachtnemer: De wederpartij van GBLT, in de Overeenkomst Leverancier genoemd.
Opslagpercentage: Het percentage dat als toeslag op een referentiepercentage wordt gezet indien het referentiepercentage $\geq 0\%$ (totaal percentage = Referentiepercentage + Opslagpercentage), of dat als percentage wordt gehanteerd indien het referentiepercentage $< 0\%$ is (totaalpercentage = Opslagpercentage).
Overboeking Buitenland (Non-SEPA Uitgaand): Een uitgaande betaling vanaf de betaalrekening van de aanbestedende dienst naar een rekening buiten het SEPA-gebied en/of in een andere valuta dan euro, uitgevoerd via internationale betalingssystemen, waaronder bijvoorbeeld SWIFT.
Overheidsvordering: Een opdracht aan een bank om op basis van artikel 19 van de Invorderingswet 1990 namens GBLT zonder toestemming van de rekeninghouder (de Debiteur) een bedrag te innen waarbij Storning door de rekeninghouder niet mogelijk is.
Overmaken: Het overboeken van geld van een Bankrekening naar een andere Bankrekening van dezelfde of een andere rekeninghouder.
Overstapservice (Nederlandse Overstapservice voor SEPA-overboeking): Een door Betaalvereniging Nederland gecoördineerde dienst waarmee een klant van een Nederlandse bank eenvoudig kan overstappen van de ene naar de andere bank. Gedurende een periode van dertien maanden worden Af- en Bijschrijvingen, inclusief SEPA-overboeking en SEPA Direct Debit, automatisch doorgeleid naar de nieuwe Bankrekening(en).
Overeenkomst: De overeenkomst tussen GBLT en Opdrachtnemer inzake Bancaire dienstverlening.
Partij: GBLT of Opdrachtnemer, afhankelijk van de context.
Partijen: GBLT en Opdrachtnemer tezamen.
Referentiepercentage: Het basispercentage dat als uitgangspunt dient en samen met een opslagpercentage het totaal te hanteren percentage bepaalt.
Rekening-courant: Een type Bankrekening dat door een bank voor een Rekeninghouder wordt aangehouden en bestemd is voor dagelijks betalingsverkeer. Het saldo is te allen tijde direct beschikbaar voor Bij- en Afschrijvingen. De Bankrekening kent geen vaste looptijd en kan worden gekoppeld aan betaalinstrumenten zoals betaalpassen en elektronische betalingssystemen. Indien overeengekomen, kan aan de Bankrekening een Kredietfaciliteit worden verbonden.
Rekeninghouder: De natuurlijke persoon of rechtspersoon op wiens naam een Bankrekening is geopend en die gerechtigd is tot het gebruik en beheer van die Bankrekening.
Schatkist: De centrale kas van de Nederlandse Staat waarin publieke organisaties hun liquide middelen aanhouden en die wordt beheerd door het Ministerie van Financiën.
Schatkistbankieren: Het op basis van de Wet Fido verplicht aanhouden van overtollige liquide middelen van (semi-)publieke organisaties bij de schatkist van het Rijk in plaats van bij commerciële banken, om risico's te beperken en publieke middelen centraal te beheren.
Schatkistbankiersrekening: Een Bankrekening die door een organisatie wordt aangehouden bij het Ministerie van Financiën (de schatkist) in het kader van Schatkistbankieren. Deze rekening fungeert als centrale Bankrekening waarop overtollige liquide middelen van de organisatie worden geconcentreerd en beheerd, conform wettelijke verplichtingen of afspraken met de overheid.

SEPA Direct Debit: Een gestandaardiseerde Europese incassomethode waarmee GBLT, met toestemming van een Debitur (Machtiging) bedragen kan innen van Bankrekeningen binnen het SEPA-gebied.
SEPA afschrijving: Een uitgaande betaling in euro's vanaf een betaalrekening van de aanbestedende dienst naar een begunstigde binnen het SEPA-gebied, uitgevoerd conform het SEPA Credit Transfer-schema.
SEPA bijschrijving: Een inkomende betaling in euro's op een betaalrekening binnen het SEPA-gebied, uitgevoerd conform het SEPA Credit Transfer-schema, waarbij het bedrag door een derde partij wordt overgemaakt naar de rekening van GBLT.
SEPA Instant bijschrijving: Een specifieke bijschrijvingsmethode binnen het SEPA-gebied, uitgevoerd op basis van de SEPA Instant Credit Transfer-standaard.
SEPA Incasso Return: Een SEPA-transactie die geheel of gedeeltelijk wordt teruggedraaid of geweigerd conform de SEPA-regelgeving, waaronder retouren, storneringen, weigeringen of terugboekingen, met inbegrip van Transacties binnen het SEPA Direct Debit-schema.
SEPA Instant Credit Transfer: Een gestandaardiseerde Europese betaalmethode waarmee eurobedragen binnen het SEPA-gebied, 24/7 en 365 dagen per jaar, direct (meestal binnen enkele seconden) van de rekening van de betaler naar de rekening van de begunstigde worden overgeboekt.
SEPA-overboeking: Een girale betaling in euro's tussen bankrekeningen binnen het SEPA-gebied (Single Euro Payments Area), uitgevoerd volgens uniforme Europese standaarden.
Storning: Het terugboeken van een eerder uitgevoerde Incasso-opdracht of Betalingsopdracht door de bank op verzoek van de rekeninghouder (Debitur).
Transactie: Een financiële handeling waarbij geld of waarde wordt overgedragen van de ene partij naar de andere.
Transactiesoort: De administratieve aanduiding van het type financiële transactie, zoals Bijschrijving en Afschrijving, die wordt gebruikt om betalingen en ontvangsten te classificeren, elk met specifieke kenmerken en voorwaarden.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Een eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aw 2012.
Uptime: De tijd waarin geen sprake is van Downtime.
User device: Alle eindgebruikersapparaten die interactie mogelijk maken met IT-infrastructuur, waaronder smartphones, tablets, laptops, desktops, thin clients en fat clients.
Valutadatum: De datum waarop een Transactie op een Bankrekening meetelt voor de berekening van rente en het Valutair saldo, ongeacht de Boekingsdatum. De Valutadatum kan afwijken van de Boekingsdatum.
Valutair saldo: Het saldo op een Bankrekening berekend op basis van de Valutadata van alle Transacties, dat dient als grondslag voor de renteberekening en kan afwijken van het boekhoudkundig saldo.
Valuterings: Het proces waarbij een bank aan een Transactie een Valutadatum toekent, die bepalend is voor het moment waarop de Transactie meetelt voor rente en valutair saldo met als doel het sturen van rente-effecten. De Valutadatum kan afwijken van de Boekingsdatum.
Web-based: een Applicatie die volledig via het internet draait en toegankelijk is via een webbrowser zonder dat installatie van software op het User device nodig is, waardoor de Applicatie toegankelijk is vanaf elk willekeurig User device met een internetverbinding ongeacht de locatie.
Wero-Transactie: Een online betaling via WERO, zijnde de Europese opvolger van nationale betaalinitiatiediensten zoals iDEAL, waarbij een betaling rechtstreeks van betaalrekening tot betaalrekening wordt uitgevoerd.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet, met uitzondering van:

- 5 mei, deze datum wordt slechts een keer per vijf jaar, gerekend vanaf 2025 (dus 2025, 2030 etc.) gezien als een feestdag.
- 27 april, deze datum wordt enkel indien de verjaardag van de Koning op deze dag gevierd wordt als feestdag gezien. Indien de verjaardag van de Koning op een andere dag wordt gevierd wordt de betreffende dag als feestdag aangemerkt.

Zero-balancing: Het dagelijks afkomen van positieve saldi en het aanvullen van negatieve saldi op onderliggende Bankrekeningen ten gunste respectievelijk ten laste van een centrale Bankrekening (Schatkistbankierrekening), zodat alle onderliggende Bankrekeningen na de Dagafsluiting op nul worden gesteld, of op een vooraf gedefinieerd saldo indien er op een Bankrekening een Kredietfaciliteit van toepassing is, en het totale saldo geconcentreerd wordt op de aangewezen centrale Bankrekening.

1.2 Afkortingen

Alle afkortingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken, tenzij in een document een andere betekenis voor een afkorting is opgenomen.

App	Applicatie
CAMT	Cash Management
CGI	de Common Global Implementation Guidelines
CSV-bestand	Comma Separated Values (door komma's gescheiden waarden)
DNB	De Nederlandsche Bank
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
EPC	European Payments Council
NR check	Naam-rekeningnummercontrole
Fido	Financiering Decentrale Overheden
IBAN	International Bank Account Number
QR-code	Quick Response code
SEPA	Single Euro Payments Area.
SHA-256	Secure Hash Algorithm 256-bit.
€STR	Euro Short-Term Rate

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Elke verwijzing naar een bepaling van wet- of regelgeving wordt geacht mede te omvatten:
 - (i) alle rechtsgeldige wijzigingen, aanvullingen en herzieningen daarvan;
 - (ii) iedere bepaling die in werking is getreden ter vervanging of nadere uitwerking van de aangehaalde bepaling;
 zulks onverminderd de toepassing van eventueel van kracht zijnde overgangsrecht.

1.3 Bijlagen

- Bijlage Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria
- Bijlage Eigen verklaring (UEA)
- Bijlage GIBIT 2023
- Bijlage Overeenkomst
- Bijlage Programma van eisen
- Bijlage Prijzenblad
- Bijlage Referentieverklaring
- Bijlage Algemene Bankvoorwaarden
- Bijlage Marktconsultatieverslag
- Bijlage Service level agreement

De bijlagen zijn opgenomen in separate documenten en maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. Inleiding

GBLT nodigt u uit om in te schrijven voor de Aanbesteding voor het verrichten de Bancaire dienstverlening.

De hierbij gebruikte procedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

2.1 De Aanbestedende dienst is GBLT

GBLT is een gemeenschappelijke regeling met als belangrijkste taak het heffen en innen van de belastingen voor de aangesloten gemeenten en waterschappen. Daarnaast is GBLT verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ). Dit betekent dat GBLT de WOZ-waarde van alle onroerende zaken in de aangesloten gemeenten vaststelt.

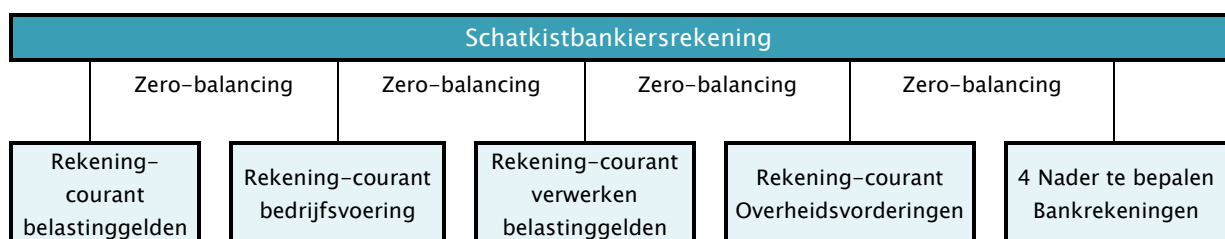
Onze werkwijze? **Eenvoudig als het kan, persoonlijk als het nodig is.** Daarmee zorgen we voor een efficiënte en toegankelijke dienstverlening, waarbij we altijd oog houden voor de menselijke maat.

Meer en uitgebreidere informatie over GBLT treft u aan op www.gblt.nl.

3. Beschrijving van de opdracht

De Opdracht betreft het verzorgen van de Bancaire dienstverlening zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de bedrijfsvoering van GBLT.

De rekeningstructuur van GBLT ziet er globaal als volgt uit:



Schatkistbankiersrekening

GBLT valt onder de Regeling Schatkistbankieren decentrale overheden. Dit betekent dat het principe van zero-balancing naar de Schatkistbankierrekening wordt gehanteerd.

Rekening–courant belastinggelden

Vanaf deze Bankrekening worden de geïnde belastinggelden betaald aan de deelnemers van de gemeenschappelijke regeling GBLT.

Rekening–courant bedrijfsvoering

Vanaf deze Bankrekeningen worden onder andere de Crediteuren en salarissen van de medewerkers van GBLT betaald.

Rekening–courant verwerken belastinggelden

Op deze Bankrekening komen de betalingen van de Debiteur aan GBLT binnen.

Rekening Overheidsvorderingen

GBLT heeft in het verleden deelgenomen aan een pilot met betrekking tot Overheidsvorderingen en is voornemens om, indien deze manier van incasseren door GBLT wordt voortgezet, hiervan actief gebruik te gaan maken. Op dit moment wordt deze Bankrekening nog niet (actief) gebruikt.

3.1 Scope

Binnen de scope van deze Opdracht vallen

Alle Bancaire diensten zoals beschreven in de **Bijlage Programma van eisen**.

Buiten de scope van de Opdracht vallen

- Verstrekken van financieringen (lange en korte termijn);
- Uitzettingen van overtollige liquiditeiten;
- Leveren van pinautomaten;
- Bankrekeningen van derden;
- Opnemen van contant geld;
- Geldwaardetransport.

Optioneel: Geautomatiseerde betalingskoppeling

In aanvulling op de Opdracht kan optioneel een geautomatiseerde betalingskoppeling middels een QR-code of andere oplossing worden uitgevraagd. Het doel hiervan is het verhogen van het niveau van geautomatiseerde verwerking van betalingen (straight through processing). Voor de voorwaarden waaronder deze optie kan worden toegepast wordt verwezen naar hoofdstuk 3.6 Herzieningsclausule.

3.2 Omvang en duur van de Opdracht

De Overeenkomst voor de Bancaire dienstverlening betreft een overheidsopdracht. De initiële looptijd van de Overeenkomst bedraagt 55 maanden, waarvan zeven maanden ten behoeve van de Implementatie van de Bancaire dienstverlening en 48 maanden waarin de Bancaire dienstverlening verzorgd wordt. De Overeenkomst kan eenzijdig door GBLT maximaal driemaal met twee jaar worden verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt tien jaar en zeven maanden.

Wij hebben een zo zorgvuldig mogelijke schatting van de omvang van de Opdracht gemaakt op basis van de huidige situatie. Deze zijn opgenomen in **Bijlage Prijzenblad**. Aan de aantallen die opgenomen zijn in de **Bijlage Prijzenblad** kunt u derhalve geen rechten ontleen.

3.3 Perceelindeling

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is bepaald of er sprake is van een samenvoeging ofwel clustering en beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Samenstelling markt en de invloed van de samenvoeging opdrachten

GLBT heeft alvorens tot clustering over te gaan acht geslagen op de samenstelling van de markt. Uit het marktonderzoek is gebleken dat er voldoende aanbieders in de markt in staat zijn om de volledige Bancaire dienstverlening, met uitzondering van het storten van contant geld, te verzorgen. Er is indien het storten van contant geld opgenomen wordt in een apart perceel dan ook geen sprake van marktinperking.

Organisatorische risico's en gevolgen

GLBT heeft vervolgens de navolgende organisatorische gevolgen en risico's van zichzelf en de ondernemer meegewogen bij de keuze om tot samenvoegen over te gaan:

- De beheersbaarheid van de Opdracht wordt voor zowel GLBT als de ondernemer vergroot door de verschillende onderdelen waaruit de Bancaire dienstverlening bestaat te clusteren;
- De totale uitvoeringskosten zullen voor zowel GLBT als de ondernemer lager liggen op het moment dat de verschillende onderdelen waaruit de Bancaire dienstverlening bestaat geclusterd worden.

Samenhang

GLBT merkt tenslotte op dat het gaat om logisch met elkaar samenhangende opdrachten die inhoudelijk en procesmatig op elkaar aansluiten. Een verdeling in percelen zou leiden tot extra coördinatie en afstemmingsrisico's wat de continuïteit van Bancaire dienstverleningen en uniformiteit tussen de verschillende onderdelen van de Bancaire dienstverlening zou kunnen aantasten.

Verdeling in percelen

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen te weten:

- Storten van contante gelden;
- Bancaire dienstverlening met uitzondering van het Storten van contante gelden.

De Bancaire dienstverlening wordt niet verder in percelen verdeeld omdat dan de kans bestaat dat GLBT met (nog meer) verschillende ondernemers te maken krijgt. Dit wordt gezien de beschreven organisatorische risico's en gevolgen en de samenhang niet efficiënt noch doelmatig geacht en samenvoeging ofwel clustering wordt dan ook rechtvaardig geacht.

3.3.1 Percelenregeling

GLBT maakt gebruik van de percelenregeling conform artikel 1.5 Aw 2012 voor de dienstverlening met betrekking tot het storten van contant geld. De omvang van deze dienstverlening bedraagt gedurende de maximale looptijd van de overeenkomst (tien jaar) minder dan € 80.000,00 én minder dan 10% van de geschatte waarde van de gehele Opdracht.

Op grond van deze percelenregeling maakt de dienstverlening voor het storten van contant geld géén deel uit van deze aanbesteding.

3.4 Concept overeenkomst en contractuele voorwaarden

De Opdracht moet uitgevoerd worden conform de concept Overeenkomst, **Bijlage Overeenkomst**. Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de “GIBIT 2023”, zie **Bijlage GIBIT**, de Algemene Bankvoorwaarden (ABV), zie **Bijlage Algemene Bankvoorwaarden**, en de Productvoorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing. De toepasselijkheid van andere voorwaarden, onder welke benaming dan ook, van Inschrijver en/of derden is nadrukkelijk uitgesloten.

Ook zijn uitvoeringsvoorwaarden van toepassing. Dit wordt in de paragraaf ‘Uitvoeringsvoorwaarden’ van dit document uitgelegd.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2026.

3.4.1 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische specificaties c.q. eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld zijn omschreven in het programma van eisen, **Bijlage Programma van eisen**.

Door Inschrijving verklaart u dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen.

Tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht dient u te blijven voldoen aan het programma van eisen.

Gebruik merknamen, typen of octrooien

Wij hebben geen voorkeur voor bepaalde (keur)merken. Wordt in de Aanbestedingsstukken over een bepaald (keur)merk gesproken, dan is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval bedoelen wij dit (keur)merk of gelijkwaardig.

Indien u van mening bent dat sprake is van gelijkwaardigheid, dan dient u dit op ons eerste verzoek aan te tonen. Dit kunt u doen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.4.2 Uitvoeringsvoorwaarden

U dient gedurende de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, te voldoen.

U kunt informatie over de in Nederland geldende verplichtingen verkrijgen via [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl), onder ‘Ministeries’:

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.5 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 VAN DE RAAD d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks van toepassing in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

3.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt GBLT zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De omvang van de Opdracht te wijzigingen op basis van het aantal deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling.

Indien een deelnemer tot de gemeenschappelijke regeling toetreedt of uitreedt, behoudt GBLT zich het recht voor om de geschatte omvang van de Opdracht:

- Bij toetreding te verhogen met maximaal 20%; en;
- Bij uittreding te verlagen met maximaal 20%.

GBLT zal een dergelijke herziening ten minste drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk communiceren aan Opdrachtnemer.

3.7 Service Level Agreement

Wij sluiten ook een Service Level Agreement met u af

Een Service Level Agreement (SLA), zie **Bijlage Service Level Agreement** heeft betrekking op de samenwerking tussen GBLT en Opdrachtnemer en is gebaseerd op het Programma van Eisen (PvE). De SLA komt dus niet in de plaats van de PvE, maar is te beschouwen als een werkdocument.

4. Procedure

4.1 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan vragen te stellen en een Inschrijving in te dienen via TenderNed.

Het risico van te late indiening ligt bij de Inschrijver

U bent zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) indienen van uw digitale Inschrijving. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Werking TenderNed

Op TenderNed is een handleiding te vinden over de werking van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

Let op!

Wij raden u aan om ruim voor de sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed én of er een persoon bevoegd en beschikbaar is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren. Wij hebben hier geen invloed op.

Storing op TenderNed?

Ingeval van een storing bij TenderNed dient u direct zowel telefonisch als schriftelijk contact op te nemen met de in de Aanbestedingsstukken vermelde contactpersoon van GBLT.

Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Europese aanbesteding heeft GBLT een marktconsultatie gehouden om inzicht te verkrijgen in de actuele marktontwikkelingen en aandachtspunten binnen de bancaire dienstverlening. De reacties en bevindingen uit de marktconsultatie zijn, waar relevant, betrokken bij de verdere voorbereiding en uitwerking van deze aanbesteding.

Een verslag van de marktconsultatie is opgenomen als **Bijlage Marktconsultatieverslag**.

4.2 Contactpersoon

U communiceert tijdens deze Aanbesteding alleen met de contactpersoon

Contactpersoon in deze Aanbesteding is onze inkoopadviseur Sandra de Lange (06-13292385, inkoop@gbt.nl). De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van/namens GBLT, of via andere kanalen al dan niet om hen te beïnvloeden, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden is uiteraard wel toegestaan.

4.3 Planning aanbestedingsprocedure

In TenderNed vindt u de planning van de onderhavige Aanbesteding. Indien we de planning aanpassen, dan communiceren wij de wijziging aan alle betrokkenen middels een Nota van inlichtingen of een bericht via TenderNed.

4.4 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen) van de aanbestedingsprocedure dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor sluiting van de laatste vragenronde zoals opgenomen in de planning in TenderNed via de Vraag- en antwoordmodule van TenderNed kenbaar te maken. Ten behoeve van deze Aanbesteding zijn twee vragenronden gepland.

Voorwaarden stellen van vragen

- Stel uw vragen via de Vraag- en antwoordmodule op TenderNed.
- Geef bij elke vraag aan op welk document, welk hoofdstuk/paragraaf/eis etc. deze betrekking heeft.
- Stel alle vragen anoniem. Dit betekent dat geen bedrijfsnaam, of andere bedrijfsspecifieke kenmerken vermeld worden.
- Stel alle vragen separaat van elkaar. Het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Stel uw vraag op tijd. Hierbij is de datum en het tijdstip waarop wij de vragen ontvangen leidend.
- Vragen gesteld tijdens een tweede of volgende vragenronde hebben enkel betrekking op de antwoorden gegeven in de voorgaande vragenronde.

Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarden behouden wij ons het recht voor de betreffende vragen niet te beantwoorden. Tenzij de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen (dit ter beoordeling van GBLT). Beantwoording gebeurt door

publicatie van een geanonimiseerde nota van inlichtingen, de laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

Commerciële of vertrouwelijke vragen kunt u individueel stellen

Indien wij van mening zijn dat de vraag niet individueel beantwoord mag worden, verzoeken wij u de vraag alsnog via de Vraag- en antwoordmodule van TenderNed te stellen. Gaat u hiermee niet akkoord, dan wordt de vraag niet beantwoord.

Heeft u bezwaren tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden?

Dan heeft u tijdens de daarvoor gestelde termijn het recht hiertegen bezwaar te maken. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar niet meer op terugkomen.

Instemming met aanbestedingsprocedure en Aanbestedingsstukken

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met de aanbestedingsprocedure alsmede met alle voorwaarden en bepalingen in de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

4.5 Voorwaarden

4.5.1 Gestanddoening

Uw Inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn

Deze geldigheidstermijn start op de eerste dag na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Mocht in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behouden wij ons het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.5.2 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure én gedurende de uitvoering van de Opdracht is Nederlands.

Dit betekent dat alle schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en GBLT in de Nederlandse taal plaatsvindt. Dit geldt eveneens voor alle bewijsstukken en andere officiële documenten die in het kader van de verificatie of tijdens de uitvoering van de Opdracht aan GBLT worden verstrekt.

Een uitzondering geldt uitsluitend voor officiële bewijsstukken en andere officiële documenten (zoals productvoorwaarden van Opdrachtnemer) die niet in het Nederlands beschikbaar zijn. Deze mogen worden verstrekt in de oorspronkelijke taal van uitgifte, mits vergezeld van een Nederlandse en/of Engelse vertaling.

4.5.3 Opschorten of afbreken aanbesteding

Wij mogen deze aanbesteding op elk moment stoppen of opschorten

Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat draagvlak en/of financiering komt te

vervallen. U ontvangt een bericht van ons over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

4.5.4 Kosten

Wij vergoeden geen kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van een Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten om een daadwerkelijke Inschrijving te doen, niet vergoed. Ook niet wanneer wij de aanbestedingsprocedure stopzetten als bedoeld in de paragraaf 'Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding'.

4.5.5 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van GBLT ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw medewerkers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat GBLT uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaakt wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij GBLT.

4.5.6 Toepasselijk recht en geschillen

Het Nederlands recht is van toepassing

Dit geldt voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en uit de te sluiten Overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Zwolle.

5. Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de, naast de hoedanigheid van Inschrijver, ook de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven waar u aan moet voldoen om een Inschrijving te kunnen indienen en welke documenten u hiervoor bij Inschrijving en/of verificatie moet overleggen.

5.1 Hoedanigheid van de Inschrijver

U kunt zelfstandig, als individuele onderneming, of als samenwerkingsverband, dus als combinatie van meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen. Zowel een zelfstandig onderneming, als een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

5.1.1 Inschrijven als zelfstandige Inschrijver of samenwerkingsverband

Zelfstandige Inschrijver

Indien u deelneemt als zelfstandige Inschrijver dient u dit aan te geven in Deel II A 'Wijze van deelneming' van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**.

U dient bij Inschrijving een Eigen verklaring in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring volledig zijn ingevuld.

Indien u als zelfstandig Inschrijver een beroep op de draagkracht van een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u naast uw Eigen Verklaring, ook de Eigen verklaring(en) van deze derde(n) in te dienen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

De deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten –Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013–, Stcrt 2013, nr. 9223).

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Let op

Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien u deelneemt als samenwerkingsverband dient u dit aan te geven in Deel II A 'Wijze van deelneming' van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u ook aan te geven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de Overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen bij Inschrijving een Eigen verklaring in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring volledig zijn ingevuld.

Indien u als samenwerkingsverband een beroep op de draagkracht van een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u naast de Eigen Verklaring van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, ook de Eigen verklaring(en) van deze derde(n) in te dienen.

5.1.2 Beroep op draagkracht derde(n) en onderaanneming

Het is als Inschrijver toegestaan een beroep te doen op de draagkracht van (een) derde(n) en/of (een) de(e)l(en) van de Opdracht uit te laten voeren door (een) onderaannemer(s). Inschrijver blijft echter te allen tijde als hoofdaannemer aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op draagkracht derde(n)

U mag om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derden (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon).

Let op

- De derde waarop u een beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dient de werkzaamheden waarop de betreffende geschiktheidseis toeziet tijdens de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De uitsluitingsgronden die gelden voor u zijn tevens van toepassing op derde(n).

Indien u een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) dient u dit aan te geven in Deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u ook (per derde) aan te geven wie de betreffende derde is en voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze derde.

U dient bij Inschrijving naast uw Eigen verklaring ook de Eigen verklaring van de derde waarop een beroep gedaan wordt op de draagkracht in te dienen, waarbij de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van deze verklaring door deze derde volledig zijn ingevuld.

Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mag u tijdens de uitvoering van de Opdracht, na toestemming van GBLT, ook andere ondernemingen inzetten om delen van de Opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen op de draagkracht om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de Opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in Deel II D "Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet" van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**. Hierbij dient u (per onderaannemer) aan te geven welke onderdelen van de Opdracht worden uitbesteed en welke onderaannemer u hiervoor wil inzetten.

Er is geen verplichting om van deze onderaannemer een Eigen verklaring in te dienen.

5.1.3 Eenmalig inschrijven

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven

U kunt slechts eenmaal inschrijven. Indien u meerdere keren inschrijft, hetzij als zelfstandig Inschrijver hetzij als samenwerkingsverband, worden alle Inschrijvingen waarvan u onderdeel uitmaakt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ook mag u als u deelneemt als Inschrijver (zelfstandig of lid van een samenwerkingsverband) niet ook als derde en/of onderaannemer onderdeel uitmaken van een andere Inschrijving. Indien u ook als derde en/of onderaannemer onderdeel uitmaakt van een andere Inschrijving, dan wordt uw eigen Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Holding/moedermaatschappij

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van ons wordt aangetoond dat voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- Met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- Aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.2 Uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**, verklaart een onderneming dat geen van de in Deel III A en B van het UEA genoemde verplichte uitsluitingsgronden op de organisatie van toepassing zijn.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, moet u binnen tien kalenderdagen na ons verzoek de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – de derde(n) waarvoor een UEA is ingediend bij inschrijving, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

- *Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 Aw 2012)*
Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving;
- *Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 Aw 2012)*
Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving.

Let op

De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd (langer dan tien kalenderdagen) duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In e-Certis (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn geen van de in Deel III C van het UEA genoemde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing.

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding.

In Deel IV van de Eigen verklaring, **Bijlage UEA**, verklaart een onderneming of deze wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.3.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

U moet ingeschreven staan in het nationale beroeps- of handelsregister.

Bewijsstuk

Op eerste verzoek van GBLT dient u binnen tien kalenderdagen de inschrijving in het beroeps- of handelsregister, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw inschrijving, te overleggen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Dit bewijsstuk dient overlegd te worden voor alle ondernemingen waarvoor bij Inschrijving een Eigen verklaring is ingediend.

Let op:

- Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.
- Uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet blijken dat het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Dit betekent dat er mogelijk tevens inschrijvingen in het beroeps- of handelsregister van onderliggende ondernemingen en/of aanvullende documenten (bijvoorbeeld statuten of volmachten) waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt overlegd dienen te worden.

Bankvergunning

U dient te beschikken over een bankvergunning afgegeven door DNB (De Nederlandsche Bank), om Bancaire dienstverlening in Nederland te mogen aanbieden.

Dit betekent dat uw organisatie opgenomen dient te zijn voor de financiële dienst conform artikel 2:13, lid 1 Wft Vergunning voor het uitoefenen van het bedrijf van bank of artikel 2:14 Wft Bijkantoor in NL van een bank uit EER, in het Register van De Nederlandsche Bank (DNB), zoals in te zien op <https://www.dnb.nl/openbaar-register/register-van-banken/?p=1&l=10&rc=VOZUS0Y>.

Deze geschiktheidseis geldt naast voor Inschrijver, in het geval van een samenwerkingsverband voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband, ook voor alle onderaannemers en/of derden die ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht.

5.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige Opdracht uit te kunnen voeren:

1. Ervaring met de dienstverlening behorende bij Schatkistbankieren.
2. Ervaring met het ontvangen en verwerken van Incassobestanden die bestaan uit tenminste 8 Incassobatches per Incassobestand.
3. Ervaring met het ontvangen en verwerken van Incassobatches die bestaan uit minimaal 60.000 Incasso-opdrachten en/of Overheidsvorderingen per Incassobatch.
4. Ervaring met het ontvangen en verwerken van Betaalbestanden die bestaan uit tenminste 6.600 Betaalopdrachten.

Het voldoen aan de bovenstaande (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één referentieopdrachten.

Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- a) Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en niet een prognose van het te verwachten resultaat.
- b) De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
- c) Indien u in de referentieopdracht gebruikgemaakt heeft van een onderaannemer dan mogen de resultaten van deze onderaannemer alleen opgegeven worden indien deze onderaannemer als derde (beroep op draagkracht) bij deze Opdracht wordt ingezet.
- d) Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband (combinatie) of als onderaannemer, mag alleen dat deel van de opdracht dat door u is uitgevoerd opgegeven worden.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

U vult per referentie een referentieverklaring in, **Bijlage Referentieverklaring** en dient deze bij Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u aan GBLT toestemming om de referentie(s) te verifiëren.

Indien GBLT niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en de Inschrijver de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kan aantonen), wordt de betreffende referentie niet meegenomen in de beoordeling.

5.4 Uitsluiting Inschrijver

Indien een of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alvorens uw Inschrijving ter zijde te leggen krijgt u echter de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan GBLT om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. GBLT kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval hebben wij het recht om de Inschrijving direct terzijde te leggen.

Indien de genomen maatregelen en/of het bewijs als niet toereikend wordt ervaren wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Ook als u niet voldoet aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In de paragraaf 'Aan te leveren documenten' van dit document staat aangegeven welke bewijsstukken wanneer moeten worden overlegd.

6. De inschrijving

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend, staan in dit hoofdstuk de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de Inschrijvingen worden gehanteerd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out van een inschrijving indien de inschrijving daar niet aan voldoet, en de subgunningscriteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen Inschrijvingen wordt bepaald.

6.1 Knock-out-eisen

De volgende knock-out-eisen die de inhoud van de Inschrijving betreffen, gelden:

1. U stemt met uw Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Aanbestedingsstukken waaronder de **Bijlage Overeenkomst**, zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.
2. Uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen als bedoeld in **Bijlage Programma van eisen**, zoals vastgesteld na publicatie van de laatste nota van inlichtingen.

6.2 Gunningsmethodiek

De EMVI wordt bepaald op basis van de Beste Prijs Kwaliteitverhouding (BPKV). Ter bepaling van de BPKV wordt gebruikgemaakt van de gunningmethodiek gunnen op waarde. Bij deze gunningsmethodiek is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de BPKV. De ranking Inschrijvers wordt bepaald op basis van de fictieve inschrijfprijs.

Gunnen op waarde

Formule $F_i = P_i - Q_i$

- F_i = fictieve inschrijfprijs van elke individuele Inschrijving
- P_i = inschrijfprijs van elke individuele Inschrijving
- Q_i = kwaliteit van elke individuele Inschrijving

Voorbeeld

Uw inschrijfprijs bedraagt € 200.000. Voor de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria ontvangt u een fictieve korting van € 40.000. Uw fictieve inschrijfprijs is dan € 160.000.

6.3 Gunningscriteria

6.3.1 Financieel gunningscriterium

Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het Prijzenblad (**Bijlage Prijzenblad**) volledig en zonder voorbehoud in te vullen.

Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden, tenzij een wijziging van prijzen is toegestaan volgens de Overeenkomst (bijvoorbeeld indien een prijsherziening is opgenomen).

De geoffreerde prijzen zijn all-in, dat wil zeggen inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot implementatiekosten, kosten voor Transacties, klantonderzoeken, overheadkosten, kantoorkosten, testkosten, kosten van keuringen, verzekeringen, reis- en verblijfkosten, reistijd, belastingen,

heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, kosten voor certificering etc. Er zijn dus geen additionele kosten meer voor GBLT.

Voorwaarden invullen Prijzenblad en inschrijfprijs

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw.
- Er zijn geen negatieve prijzen aangeboden.
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle rode cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens) en lichtgroen gekleurd (er is dus geen enkele cel meer rood gekleurd). De cel kleur wijzigt automatisch op het moment dat de cel wordt ingevuld.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de nota('s) van inlichtingen.
- Niet in te vullen cellen zijn op geen enkele wijze aangepast.
- Het Prijzenblad is tenminste in Excel-format ingediend.

Aanvullende offerte

Het indienen van een aanvullende offerte naast het prijzenblad is niet toegestaan en leidt in beginsel tot een ongeldige Inschrijving.

6.3.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatieve gunningscriterium bestaat uit de in deze paragraaf uitgewerkte kwalitatieve subgunningscriteria.

U kunt maximaal een fictieve korting behalen van € 80.000,00 voor alle kwalitatieve subgunningscriteria tezamen.

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 1: Concept Implementatieplan
€ 25.000,00	GBLT hecht waarde aan een geruisloze Implementatie van de Opdracht. U dient daarom een concept Implementatieplan op te stellen van maximaal twee A4 (enkelzijdig) tekst, en één A2 (enkelzijdig) ten behoeve van de planningstabel. Het concept Implementatieplan dient de randvoorwaarden en uitgangspunten die bijdragen aan een geruisloze implementatie, aanvullend op de eisen in de Bijlage Programma van Eisen te beschrijven. Inhoudelijke vereisten concept Implementatieplan: Het concept Implementatieplan bevat minimaal de volgende onderdelen: • <u>Rollen en verantwoordelijkheden</u> van het implementatieteam, inclusief escalatielijnen. • <u>Fasering en planning</u>, waarbij de planning SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden). • <u>Risicodossier</u> met: ○ Top 5 geïdentificeerde risico's. ○ Kans- en impactscore per risico (bijvoorbeeld schaal 1–5). ○ Concreet uitgewerkte beheersmaatregelen.

	Beoordeling Het beoordelingsteam beoordeelt het concept Implementatieplan op het geheel van: • Relevantie; sluit het plan aan op de opdracht? • Realisme; is het uitvoerbaar binnen tijd en middelen? • Proactiviteit; worden risico's en knelpunten vooraf ondervangen? • Doelmatigheid; efficiëntie van aanpak • Diepgang; voldoende detail en onderbouwing Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde. • Onvoldoende: Het concept Implementatieplan ontbreekt of mist verplichte onderdelen. 0% van de maximale fictieve korting • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 20% van de maximale fictieve korting • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen zijn volledig uitgewerkt (o.a. planning SMART, risicodossier compleet) en er is sprake van aanvullende maatregelen ten behoeve van een geruisloze Implementatie. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting • Goed: Alle criteria behorende bij 'ruim voldoende' zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan een geruisloze Implementatie. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 80% van de maximale fictieve korting. • Uitmuntend: Alle criteria behorende bij 'goed' zijn aanwezig, aangevuld met een innovatieve aanpak (bijvoorbeeld gebruik van best practice, tooling of methodieken) die de risico's significant reduceren en/of inspanning van GBLT aantoonbaar verkleinen. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde. 100% van de maximale fictieve korting.
--	--

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 2: Responsiviteit en behulpzaamheid
€ 20.000,00	GBLT hecht waarde aan responsiviteit en behulpzaamheid van Opdrachtnemer. U dient daarom uw dienstverlening met betrekking tot responsiviteit en behulpzaamheid te beschrijven in maximaal 1 A4 (enkelzijdig). Uw beschrijving dient bij te dragen aan een betrouwbare dienstverlening en een positieve ervaring voor zowel GBLT als zijn klanten. GBLT wil inzicht in de wijze hoe u dit borgt in uw dienstverlening. Inhoudelijke vereisten met betrekking tot responsiviteit en behulpzaamheid: • Wat is de responstijd van de klantenservice bij de verschillende contactmogelijkheden? • Wat is uw werkwijze hierin (behulpzaamheid)? • Hoe ziet u de samenwerking tussen Opdrachtnemer met de afdelingen Financiën en Innens van GBLT voor zich?

	Beoordeling Het beoordelingsteam beoordeelt de responsiviteit en behulpzaamheid op het geheel van: • Relevantie; sluit de beschreven aanpak aan op de opdracht en de samenwerking met de afdelingen Financiën en Innen van GBLT? • Realisme; zijn de genoemde responstijden en werkwijze aantoonbaar haalbaar? • Proactiviteit; speelt u actief en oplossingsgericht in op signalen van GBLT en anticipeert u actief op te verwachten knelpunten door deze vooraf te identificeren en tijdig verbeteringen voor te stellen. • Doelmatigheid; is de dienstverlening efficiënt ingericht, met duidelijke aanspreekpunten? • Diepgang; bevat de beantwoording voldoende detail, onderbouwing en concrete voorbeelden om de aanpak goed te kunnen beoordelen? Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde. • Onvoldoende: Uw uitwerking met betrekking tot responsiviteit en behulpzaamheid ontbreekt of mist verplichte onderdelen. 0% van de maximale fictieve korting • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 20 % van de maximale fictieve korting • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van aanvullende maatregelen ten behoeve van een betrouwbare dienstverlening. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting • Goed: Alle criteria behorende bij 'ruim voldoende' zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die aantoonbaar bijdrage aan een betrouwbare dienstverlening. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 80% van de maximale fictieve korting. • Uitmuntend: Alle criteria behorende bij 'goed' zijn aanwezig, aangevuld met een innovatieve aanpak (bijvoorbeeld door voorspellende ondersteuning, proactieve communicatie en service-afspraken die voorafgaand aan vragen of verstoringen ondersteuning bieden) die de risico's significant reduceren en/of de inspanning van GBLT aantoonbaar verkleinen. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde. 100% van de maximale fictieve korting.
--	--

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 3: Continuïteit
€ 20.000,00	GBLT hecht waarde aan de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht. U dient daarom in maximaal 1 A4 (enkelzijdig) te beschrijven hoe u de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht borgt, aanvullend op de eisen in de Bijlage Programma van eisen .

	Inhoudelijke vereisten beschrijving De beschrijving bevat minimaal de volgende onderdelen: • <u>Business continuity-maatregelen</u> die waarborgen dat de Bancaire dienstverlening bij calamiteiten doorgaat. • <u>Back-upvoorzieningen</u> die zijn ingericht voor de Bancaire dienstverlening (frequentie, locatie, herstelprocedures). • <u>Incidentrespons</u>: ○ Hoe handelt u bij een hack en/of storing? ○ Wat is uw responstijd en herstelstrategie? Beoordeling Het beoordelingsteam beoordeelt de beschrijving op: • Relevantie; sluit de aanpak aan op de opdracht? • Realisme; is de aanpak uitvoerbaar en aantoonbaar effectief? • Proactiviteit; worden risico's en calamiteiten vooraf ondervangen? • Doelmatigheid; efficiëntie van maatregelen en herstelprocessen. • Diepgang; voldoende detail en onderbouwing. Herhaling van eisen uit de Bijlage Programma van eisen leiden niet tot een toegevoegde waarde. Beoordeling • Onvoldoende: Beschrijving ontbreekt of mist verplichte onderdelen. 0% van de maximale fictieve korting. • Voldoende: Alle verplichte onderdelen aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er is geen sprake van een (duidelijke) toegevoegde waarde. 20% van de maximale fictieve korting • Ruim voldoende: Alle verplichte onderdelen volledig uitgewerkt en er is sprake van aanvullende concrete en aantoonbaar effectieve maatregelen. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde. 50% van de maximale fictieve korting • Goed: Alle criteria behorende bij ruim voldoende zijn aanwezig, aangevuld met proactieve maatregelen die risico's en downtime aantoonbaar beperken. Er is sprake van een grote toegevoegde waarde. 80% van de maximale fictieve korting. • Uitmuntend: Alle criteria behorende bij goed zijn aanwezig, aangevuld met een innovatieve aanpak (bijvoorbeeld geautomatiseerde failover, geavanceerde monitoring, best practices) die de continuïteit significant verbeteren. Er is sprake van een zeer grote toegevoegde waarde 100% van de maximale fictieve korting.
--	--

Maximale fictieve korting	Kwalitatief subgunningscriterium 4: Managementrapportage
€ 10.000,00	GBLT hecht waarde aan de mogelijkheden van de managementrapportage. Eis 9.14 van de Bijlage Programma van eisen vereist dat Opdrachtnemer verstrekt minimaal binnen tien Werkdagen na afloop van elke zesde Kalendermaand én binnen tien Werkdagen voor het tactisch/strategisch overleg, én op verzoek van GBLT, een managementrapportage (getotaliseerd per maand, per kwartaal, per half jaar én per

	jaar), waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen per Bankrekening op naam van GBLT: • Overzicht Gebruikers inclusief autorisatieniveau; • Overzicht medewerkers die beschikken over een bankpas; • Kostenontwikkeling per kostenpost zoals opgenomen in het prijzenblad; • Verwerkte Betaalopdrachten van GBLT (per Betaalmethode in aantal en totaalbedrag); • Storning (in aantal en totaalbedrag). GBLT waardeert de mogelijkheid tot het daarnaast zelfstandig kunnen downloaden van (een deel van de) managementinformatie via het Bankportaal echter meer. Inschrijver dient daarom aan te geven in welke mate wordt voldaan aan deze wens zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden. Beoordeling Eis 9.14 van de Bijlage Programma van eisen vereist dat Opdrachtnemer verstrekt minimaal binnen tien Werkdagen na afloop van elke zesde Kalendermaand én binnen tien Werkdagen voor het tactisch/strategisch overleg, én op verzoek van GBLT, een managementrapportage (getotaliseerd per maand, per kwartaal, per half jaar én per jaar), waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen per Bankrekening op naam van GBLT: • Overzicht Gebruikers inclusief autorisatieniveau; • Overzicht medewerkers die beschikken over een bankpas; • Kostenontwikkeling per kostenpost zoals opgenomen in het prijzenblad; • Verwerkte Betaalopdrachten van GBLT (per Betaalmethode in aantal en totaalbedrag); • Storning (in aantal en totaalbedrag). én biedt de mogelijkheid tot het downloaden van een managementrapportage (getotaliseerd per maand, per kwartaal, per half jaar én per jaar) als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office-applicatie of gelijkwaardig) waarin minimaal de volgende onderwerpen aan bod komen: • Overzicht Gebruikers inclusief autorisatieniveau; • Overzicht medewerkers die beschikken over een bankpas; • Kostenontwikkeling per kostenpost zoals opgenomen in het prijzenblad; • Verwerkte Betaalopdrachten van GBLT (per Betaalmethode in aantal en totaalbedrag); • Storning (in aantal en totaalbedrag). ☐ Antwoord A: Ja. 100% van de maximale fictieve korting ☐ Antwoord B: Nee. 0% van de maximale fictieve korting
--	---

Maximale fictieve kosting	Kwalitatief subgunningscriterium 5: Uitgebreide naam-rekeningnummer-controle
€ 5.000,00	GBLT hecht waarde aan een naam-rekeningnummercontrole conform eis 6.8 van het Programma van eisen. GBLT waardeert de mogelijkheid tot een uitgebreide naam-rekeningnummercontrole echter meer. Inschrijver dient daarom aan te geven in welke mate wordt voldaan aan deze wens zonder dat hiervoor extra kosten in rekening gebracht worden. Beoordeling Onder een uitgebreide naam-rekeningnummercontrole wordt onder meer verstaan: • een meer verfijnde matchingslogica (bijvoorbeeld toleranties, alias-herkenning of aanvullende verificatiestappen); • uitgebreidere of explicietere terugkoppeling richting GBLT en/of betaler bij een mismatch; • extra controles die leiden tot een hogere betrouwbaarheid ten opzichte van de standaard NR-check. ☐ Antwoord A: Ja. 100% van de maximale fictieve korting ☐ Antwoord B: Nee. 0% van de maximale fictieve korting

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden, mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedraagt. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt op het in het kwalitatief subgunningscriterium aangegeven formaat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal pagina's wordt deze enkel voor het toegestane aantal pagina's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Voorwaarden beantwoorden gesloten vragen

U dient de antwoorden op de gesloten vragen aan te vinken in de **Bijlage Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria**.

De antwoorden van Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst. GBLT kan Opdrachtnemer contractueel houden aan hetgeen in zijn beantwoording is opgenomen. Tevens kan GBLT besluiten om bepaalde (delen van uw) antwoorden buiten toepassing van de Overeenkomst te verklaren.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan

Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van het programma van eisen.

6.5 Aan te leveren documenten

In de onderstaande tabel is samengevat weergegeven welke documenten u wanneer dient aan te leveren.

Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige Inschrijver ¹	Samenwerkingsverband ¹	Derde(n) ² (in te dienen door Inschrijver)
Bijlage Eigen Verklaring (UEA) Ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
Referentieverklaring ³	Inschrijving	X	X	X
Bijlage Prijzenblad Volledig ingevuld	Inschrijving	X	X	
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria – gesloten vragen ⁴	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 1: Implementatieplan	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 2: Responsiviteit en behulpzaamheid	Inschrijving	X	X	X
Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria 3: Continuïteit	Inschrijving	X	X	X
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring nakoming belastingverplichtingen	Op verzoek	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister ⁵	Op verzoek	X	X	X

¹ Afdelingen A en B van Deel II, afdelingen A en B van Deel III, Deel IV en Deel VI dienen volledig ingevuld te worden

² Afdelingen A en B van Deel II, afdelingen A en B van Deel III en Deel VI dienen volledig ingevuld te worden

³ Middels het volledig invullen van een of meerdere Referentieverklaringen conform de Bijlage Referentieverklaring

⁴ Middels het volledig invullen van Bijlage Antwoorden kwalitatieve subgunningscriteria

⁵ Aangevuld met overige documenten (bijvoorbeeld statuten of volmacht) waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt

7. Beoordeling Inschrijvingen

7.1 Fasering

Beoordeling van de Inschrijver en de door Inschrijver ingediende informatie/documenten, vindt in drie fases plaats.

Fase 1

In de eerste fase toetst GBLT of zich een of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet op de juiste wijze ingediend;
- De Inschrijving voldoet niet aan alle knock-out-eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet volledig, onder voorbehoud of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten, of de verstrekte documenten zijn gewijzigd;
- De Inschrijving (de Eigen verklaring (UEA) of een ander document) is niet ondertekend door de daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien een van de voorgaande situaties zich voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Dit betekent dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Als u de Eigen verklaring (**Bijlage UEA**) niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document wél, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder het andere document geldt dan ook als ondertekening van de Eigen verklaring.

Fase 2 en 3

In de tweede fase toetst GBLT de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op basis van de door Inschrijver ingediende documenten.

In de derde fase worden eerst de formele (knock-out-)eisen, zoals opgenomen in **Bijlage Programma van eisen** getoetst, gevolgd door de inhoudelijke toetsing van uw Inschrijving aan het gunningscriterium.

Indien uw Inschrijving niet voldoet aan de eisen en/of voorwaarden die getoetst worden in fase 2 of 3, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard.

Is er sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout?

Wij kunnen u tijdens de verschillende fasen van de beoordeling vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken (omissies) in de Inschrijving te herstellen binnen een door ons te bepalen termijn.

7.2 Beoordeling gunningscriteria

Wij benoemen een beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vijf inhoudelijk deskundige personen en beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out-eisen en de kwalitatieve subgunningscriteria.

De beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

- *Open vragen*
Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.
- *Gesloten vragen*
Het beoordelingsteam kent de score toe die hoort bij de door Inschrijver gekozen keuzemogelijkheid. Indien Inschrijver geen keuzemogelijkheid heeft aangevinkt, of meer keuzemogelijkheden dan toegestaan heeft aangevinkt, ontvangt Inschrijver voor het betreffende kwalitatief subgunningscriterium geen score.

7.3 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Hebben gelijk eindigende Inschrijvers een gelijke eindscore?

Indien twee of meer inschrijvers na toepassing van de gunningsmethodiek exact dezelfde fictieve inschrijfprijs hebben, geldt dat de Inschrijver met de hoogste fictieve korting op subgunningscriterium 1, Implementatieplan, wint.

7.4 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden via de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure

Dit bericht bevat voor afgewezen Inschrijvers de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. Hierbij wordt rekening gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Voor Inschrijvers van wie de Inschrijving ongeldig is verklaard bevat dit bericht de relevante redenen voor de ongeldigverklaring en informatie over de opschortende termijn.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van Inschrijver.

GBLT kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver of een Inschrijver van wie de Inschrijving ongeldig is verklaard een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing of ongeldigverklaring. Dit dient te gebeuren binnen twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

7.5 Klachten of kort geding

Klachten

Indien u een klacht/bezwaar heeft dient u dit allereerst kenbaar te maken tijdens de vragenronden. Voldoet het antwoord in de nota van inlichtingen naar uw mening niet, dan kunt u per e-mail een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (inkoop@gblt.nl).

U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de Aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- Naam en contactgegevens van uw onderneming;
- Naam en kenmerk van de onderhavige Aanbesteding;
- Beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);

De klacht wordt vervolgens zo spoedig mogelijk behandeld door een onafhankelijke deskundige van of namens GBLT. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure. 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.

Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig maken. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze Aanbesteding. In dat geval kunnen wij besluiten niet tot gunning van de Opdracht over te gaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing, komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het ons vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).