

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Bancaire diensten



Versie : 1.0

Datum : 23 maart 2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie, bewerking of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Belastingssamenwerking Rivierenland en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en bij twijfels vragen te stellen.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver. U hoeft deze Verificatiedocumenten bij uw Inschrijving nog niet in te dienen. U dient zich er wel bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Implementatieplan, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Exitstrategie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Digitale oplossingen en innovaties, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Volume en verwerkingssnelheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	4
1.5 Planning.....	5
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	5
1.7 Het doen van een Inschrijving.....	6
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	6
1.7.2 Volledigheid	6
1.7.3 Eén keer inschrijven	6
1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	6
1.7.5 Gestanddoeningstermijn.....	6
1.7.6 Opening.....	7
1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	7
1.9 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	9
2.1 Over de Aanbestedende dienst.....	9
2.2 Doelstelling.....	9
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4 Aard van de Opdracht	9
2.4.1 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)	10
2.4.2 Minimumeisen.....	10
2.4.3 Varianten	10
2.5 Omvang van de Opdracht	11
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	11
2.7 Algemene inkoopvoorwaarden	11
2.8 Wachtkamerconstructie.....	11
2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	12
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	13
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	13
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	13
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	14
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	16
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	17
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	17
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	18
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	18
4.2.2 Beoordelingskaders	18
4.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan	19
4.2.4 Onderdeel 2: Exitstrategie	20
4.2.5 Onderdeel 3: Digitale oplossingen en innovaties.....	21
4.2.6 Onderdeel 4: Volume en verwerkingssnelheid	21
4.2.7 Onderdeel 5: Portal	22
4.3 Subgunningscriterium prijs	22

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Belastingsamenwerking Rivierenland (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van bancaire diensten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal potentiële Inschrijvers dat relatief beperkt is. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure aan minimaal vijf partijen om een Inschrijving moet worden verzocht. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers. Dit pleit ervoor om de procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van de demonstraties van het portal.

Als Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.¹

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Emily van der Linden en Karen Killian voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	23 maart 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	13 april 2026	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	23 april 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	4 mei 2026	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	12 mei 2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	1 juni 2026	10.00 uur
Demonstratie Portal	15 juni 2026	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	29 juni 2026	
Definitieve gunning	20 juli 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatie	1 september 2026	
Start levering bancaire diensten	1 januari 2027	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggelaten.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uiteindelijk een kort geding ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken, dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor worden gekozen vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Als een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Als niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Dit kan alleen mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.7.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Als een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.7.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor de beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamervereenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevaste beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver en Wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Als tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt, is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities

4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetentie
7. Prijzenblad
8. Concept-dienstverleningsovereenkomst
9. AWVODI-2018
10. Concept-wachtkamerovereenkomst
11. Concept-verwerkersovereenkomst
12. Conformiteitenlijst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Belastingsamenwerking Rivierenland (BSR). BSR is een samenwerkingsverband op het gebied van lokale belastingen. BSR zorgt voor het heffen en invorderen van gemeentelijke- en waterschapsbelastingen. Dit betekent dat wij ervoor zorgen dat iedereen die belasting moet betalen (belastingplichtigen) een aanslagbiljet krijgt. De belastingplichtigen moeten de belasting betalen. Hiernaast voert BSR ook de wet WOZ uit. Dit is de Waardering Onroerende Zaken. Voor de gemeentelijke deelnemers bepalen wij de waarde van woningen en niet-woningen. Ook voert BSR de wet BAG uit, dit staat voor Basisregistratie Adressen en Gebouwen. Wij houden de registratie bij voor twee deelnemende gemeentes.

De deelnemers van BSR zijn op dit moment Avri, Waterschap Rivierenland en de gemeenten Culemborg, Gorinchem, IJsselstein, Maasdriel, Montfoort, Tiel, West Betuwe, West Maas en Waal en Wijk bij Duurstede. Zie voor meer informatie: <https://www.bsr.nl/>.

2.2 Doelstelling

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer die in staat is het betalingsverkeer kwalitatief hoogwaardig en tegen minimale kosten uit te voeren. De dienstverlening van de te contracteren Opdrachtnemer is continu en betrouwbaar, zodat het betalingsverkeer en de toegang tot rekeningen te allen tijde gewaarborgd blijven.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

De Aanbestedende dienst kiest ervoor om de bancaire dienstverlening in één aanbesteding onder te brengen, omdat sprake is van een sterke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de dienstverlening. Door deze onderdelen gezamenlijk aan te besteden, wordt een efficiënte uitvoering gewaarborgd en wordt de administratieve belasting voor zowel Aanbestedende dienst als Inschrijvers beperkt. Bovendien draagt dit bij aan uniformiteit in processen en rapportages, wat essentieel is voor de continuïteit en betrouwbaarheid van het betalingsverkeer. Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. De Opdracht als één geheel in de markt zetten, sluit aan bij de kenmerken van de markt, waarin banken deze diensten doorgaans als totaalpakket aanbieden.

Binnen de Opdracht is daarnaast geen onderscheid gemaakt in percelen. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat de scope van de Opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden is. De samenhang tussen de beschreven activiteiten is aanmerkelijk en deze onderdelen zijn in hoge mate geïntegreerd. Zij zijn wederzijds afhankelijk voor een veilige, efficiënte en betrouwbare uitvoering. Opsplitsing zou leiden tot extra coördinatiekosten, verhoogde compliance-risico's en vertragingen in transacties. Daarnaast sluit het aan bij de kenmerken van de markt: banken bieden deze diensten doorgaans als totaalpakket aan. Gezien deze overwegingen is ervoor gekozen om de opdracht als één geheel aan te besteden.

2.4 Aard van de Opdracht

De Opdracht omvat het leveren van bancaire diensten aan Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst. De diensten dienen geleverd te worden vanaf 1 januari 2027. De dienstverlening heeft betrekking op het volledige betalingsverkeer en aanverwante bancaire activiteiten die noodzakelijk zijn voor een veilige, efficiënte en betrouwbare uitvoering van financiële processen. Hieronder vallen in ieder geval:

- a) Uitvoering van het betalingsverkeer van Aanbestedende dienst.
- b) Beschikbaar stellen van drie rekening courant rekeningen voor Aanbestedende dienst:
 - i. Een rekening voor de eigen begroting (exploitatierekening);
 - ii. Belastingrekening;
 - iii. Rekening voor de personeelsvereniging van Aanbestedende dienst.
- c) Het ter beschikking stellen van een kwalitatief hoogwaardig elektronisch bankpakket.

- d) Het ter beschikking stellen van creditcards (3 stuks).
- e) Het verzorgen van betalings- en incassoverwerking onder andere middels Wero.
- f) Portal beschikbaar stellen waarin minimaal de betalingen en betaalsnelheid realtime inzichtelijk zijn voor de Aanbestedende dienst, waarin door de Aanbestedende dienst rechten kunnen worden toegekend aan medewerkers en rapportages kunnen worden gedraaid.

Een rekening courant overeenkomst (hierin worden onder andere de kredietlimiet, rentecondities en afspraken over bijvoorbeeld valuterings vastgelegd) dient door partijen gesloten te worden.

Optioneel

Op dit moment wordt door Aanbestedende dienst de mogelijkheden onderzocht voor het gebruik van virtuele rekeningnummers per klant (circa 500.000 klanten op dit moment). Opdrachtnemer dient het gebruik van virtuele rekeningnummers te ondersteunen.

2.4.1 Herzieningsclausule (art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012)

Onderdeel van de Overeenkomst is een herzieningsclausule in de zin van art. 2.163 sub c Aanbestedingswet 2012. Onderhavige Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen zonder dat sprake is van een 'wezenlijke wijziging', en een nieuwe aanbesteding vereist zou zijn, als het aantal deelnemers van BSR wordt uitgebreid of afneemt, waardoor de omvang van de opdracht en werkzaamheden substantieel toe of af kan nemen. De Aanbestedende dienst wenst in dat geval mee te bewegen zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding is vereist. Zolang de algemene aard van de Opdracht niet wijzigt, zal de afnamen of uitbreiding van de dienstverlening op basis van de herzieningsclausule tot wijzigingen van de Overeenkomst moeten kunnen leiden.

2.4.2 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-dienstverleningsovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. de AWVODI-2018;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.4.3 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.5 Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst werkt met een jaarlijkse begroting van ca. € 11 miljoen. Aan belastinginkomsten wordt een jaarlijkse geldstroom verwacht van ca. € 400 miljoen. De Aanbestedende dienst werkt op dit moment met Exact software als financieel systeem en Key2Belastingen van Centric als belastingsoftware.

De Aanbestedende dienst werkt met drie rekeningen, één voor de eigen begroting, één voor de belastingopbrengsten en één voor de personeelsvereniging van de Aanbestedende dienst. Met betrekking tot het betalingsverkeer worden jaarlijks globaal de volgende transacties verwacht:

- 2.380.000 automatische incasso's (inkomend)
- 246.000 Sepa Credit transacties (inkomend)
- 40 overboeking buitenland (inkomend)
- 150.000 Wero transacties (inkomend)
- 37.000 Sepa transacties (uitgaand)
- 300 Sepa storno (uitgaand)
- 14.000 automatische incasso's (uitgaand)
- 15 OLA (inkomend)
- 2 annulering

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Ook aan de systemen die worden gebruikt kunnen geen rechten worden ontleend, omdat de systemen gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen veranderen.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 36 maanden. Dit betreft de uitvoeringsfase. Voorafgaand aan de uitvoeringsfase dient de implementatie succesvol te zijn afgerond.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds met opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden, doch zal hier terughoudend mee omgaan. De concept-dienstverleningsovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst

kan voornoemd recht invoeren tot 18 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst, waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet, zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (financiering van) de oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen. In dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het UEA. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is, dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Als een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de

gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing in en Inschrijver vult het overige in.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden, zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten. De Verificatiedocumenten zullen na de Gunningsbeslissing niet worden opgevraagd aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de wachtkamerovereenkomst te sluiten. Als de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, dient de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan de Verificatiedocumenten op dat moment te verstrekken. Als de Verificatiedocumenten niet voldoen aan de gestelde eisen bij de aanbesteding zal de Opdracht niet alsnog worden gegund aan deze Inschrijver. Als in de Aanbestedingsstukken eisen zijn verbonden aan de actualiteit van Verificatiedocumenten wordt deze termijn in dat geval berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever om de Verificatiedocumenten van de Wachtkamerpartij heeft verzocht.

Als de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Als op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Als dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja') tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van de Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het van belang is dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemer niet in het geding is en Opdrachtnemer verzekerd is tegen aanspraken. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

- 1) *Continuïteit:* Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.
- 2) *Verzekering:* Inschrijver moet beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale hoogte van € 1.500.000 per gebeurtenis. Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Als de Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van bancaire diensten voor een waterschap of grote gemeente (gelijk aan 100.000 inwoners of meer) of vergelijkbare publieke of private organisatie met minimaal 1.500.000 transacties per jaar. De referentie-opdracht is gedurende minimaal 12 aaneengesloten maanden uitgevoerd en dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 50.000 per jaar. Dit betekent dat Inschrijver gedurende deze 12 maanden minimaal € 50.000 euro heeft gefactureerd aan de referentie-organisatie.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Voor het overleggen van de referentie-opdracht dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetentie. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie in het Format kerncompetentie gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen, waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. De 12 aaneengesloten maanden dienen wel te zijn uitgevoerd en geëvalueerd in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Als de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen, en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd als de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- 1) Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld dat sprake is van periode interne of externe audits.
- 2) Informatiebeveiligingssysteem: Inschrijver is gecertificeerd conform ISO 27001 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aan kan tonen dat er technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen op het gebied van databeschikbaarheid, -integriteit en -vertrouwelijkheid zijn vastgelegd die materieel minimaal volledig voldoen aan het ISO 27001 toetsings- en normenkader en waarop wordt toegezien door periodieke interne of externe audits.

Als ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair verantwoordelijk is voor de activiteiten waarop het gevraagde certificaat ziet. Als een beroep wordt gedaan op een Derde kan dit alleen als de Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze eis te voldoen vanuit de beoogde rolverdeling ook daadwerkelijk en uitsluitend de activiteiten gaat uitvoeren waarop het gevraagde certificaat ziet.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Tot slot dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te:

- 1) zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Dit geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan.
- 2) beschikken over een geldige vergunning van DNB of een gelijkwaardige vergunning conform Wft. Dit geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband.
- 3) beschikken over een bewijs omtrent een overeenkomst met Staat der Nederlanden inzake Schatkistbankieren. Dit geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband.

Als Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een demonstratie van het portal. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Implementatieplan	10.000
	2. Exitstrategie	5.000
	3. Digitale oplossingen en innovaties	10.000
	4. Volume en verwerkingsnelheid	15.000
	5. Portal	10.000
Prijs		50.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V. hebben wel inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit worden Inschrijvers, die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht (waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst), gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximaal aantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld, ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund en de nummer twee krijgt in beginsel de wachtkamerovereenkomst gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, zal onderdeel 4. Volume en verwerkingssnelheid de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal onderdeel 5. Portal de doorslag geven, vervolgens onderdeel 3. Digitale oplossingen en innovaties, dan onderdeel 1. Implementatieplan, dan onderdeel 2. Exitstrategie en tot slot de prijs. Als ook dat geen uitsluitel geeft, zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskaders

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit (onderdeel 1 t/m 4) behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien toe op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst. De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Als een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel (onderdeel 1 t/m 4)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende

		resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Het mondeling deel van het subgunningscriterium kwaliteit (onderdeel 5) betreft een demonstratie van het te gebruiken portal. Het portal zal worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. Tussentijdse scores worden niet toegekend. Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondeling deel (onderdeel 5)		
Waardering	% Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn portal. Het portal is helder en begrijpelijk. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met de functionaliteiten van het portal en de gebruiksvriendelijkheid is uitmuntend. Deze overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het portal bijdrage aan een uitmuntend resultaat.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn portal. Het portal is helder en begrijpelijk en de gebruiksvriendelijkheid is goed. Er wordt qua functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid van het portal aantoonbaar enige waarde toegevoegd, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. Het portal overstijgt de verwachtingen enigszins. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het portal bijdrage aan een goed resultaat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn portal, maar niet meer dan dat. Het portal is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of de gebruiksvriendelijkheid is redelijk. Ook qua functionaliteiten wordt voldaan doch houdt het niet over. Het portal overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel bijdrage aan een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn portal. Het portal rond functionaliteiten en gebruiksvriendelijkheid is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker zal bijdrage aan een voldoende resultaat. Het portal is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn portal. Het portal is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie bijdrage aan een onvoldoende resultaat. Het portal mist belangrijke functionaliteiten en/of is erg gebruikersonvriendelijk waardoor het portal drempelverhogend werkt.

4.2.3 Onderdeel 1: Implementatieplan

De Aanbestedende dienst acht het van belang om inzicht te krijgen in hoe Opdrachtnemer de dienstverlening gaat implementeren. Een goede implementatie is cruciaal voor het succes van de uit te voeren bancaire diensten. De diensten dienen geleverd te worden vanaf 1 januari 2027. Voor deze datum dient de Overeenkomst geïmplementeerd te zijn. Inschrijver dient daarom in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij invulling geeft aan de implementatie. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. *Planning:* Een duidelijke tijdslijn van de implementatie, inclusief start- en oplevermomenten.

2. *Communicatie*: De wijze waarop de Aanbestedende dienst wordt geïnformeerd (o.a. omtrent voortgang en resultaten) tijdens de implementatie en welke communicatiemiddelen en frequentie hierbij worden gehanteerd.
3. *Rol- en taakverdeling*: De rol- en taakverdeling die Inschrijver voorstelt tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver en wat Inschrijver van de Aanbestedende dienst nodig heeft voor de implementatie.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a. De wijze waarop sprake is van een heldere, duidelijke en realistische tijdslijn, inclusief start- en oplevermomenten die aantonen dat de implementatie aantoonbaar vóór 1 januari 2027 is afgerond.
- b. De mate waarin Inschrijver een transparante, gestructureerde en effectieve communicatiestrategie beschrijft, inclusief middelen, frequentie en wijze van rapporteren, zodat de Aanbestedende dienst gedurende de gehele implementatie volledig en tijdig geïnformeerd blijft over voortgang, risico's en resultaten.
- c. De mate waarin Inschrijver een heldere, evenwichtige en uitvoerbare rol- en taakverdeling uiteenzet, inclusief een concreet overzicht van wat van de Aanbestedende dienst wordt verwacht om de implementatie succesvol, tijdig en zonder verstoringen te kunnen realiseren.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Exitstrategie

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te hebben in welke mate Opdrachtnemer een transparante, efficiënte, en risico beheersende exitstrategie biedt bij beëindiging van de Overeenkomst. Het doel is om continuïteit van bancaire processen te waarborgen en migratierisico's te minimaliseren. Inschrijver dient daarom in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij zijn exitstrategie eruit ziet. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. *Stappenplan*: Beschrijving van het stappenplan voor overdracht van gegevens, rekeningen en betalingsstromen naar een opvolgende dienstverlener.
2. *Compliance*: De wijze waarop gewaarborgd wordt dat sprake is van veilige en volledige overdracht van klant- en transactiegegevens conform AVG en bancaire regelgeving.
3. *Continuïteit*: De maatregelen die worden getroffen om onderbreking van betalingsverkeer tijdens de exitfase te voorkomen en de beschikbaarheid van noodprocedures en fallback-opties.
4. *Kosten*: De eventuele kosten die Inschrijver hanteert voor exitondersteuning en migratie.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a. De mate waarin Inschrijver een duidelijk, volledig en gestructureerd stappenplan beschrijft, waaruit blijkt dat de migratie naar een opvolgende dienstverlener gecontroleerd, efficiënt en met minimale risico's kan plaatsvinden.
- b. De mate waarin Inschrijver overtuigend aantoont dat de overdracht van klant- en transactiegegevens veilig, volledig en conform AVG en relevante bancaire regelgeving wordt uitgevoerd.
- c. De mate waarin Inschrijver effectieve maatregelen en noodprocedures beschrijft die waarborgen dat het betalingsverkeer tijdens de exitfase ononderbroken kan doorgaan, inclusief fallback-opties.
- d. De mate waarin Inschrijver een transparant kostenoverzicht presenteert voor exitondersteuning en migratieactiviteiten.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Digitale oplossingen en innovaties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die zorgt dat de bancaire diensten toekomstbestendig zijn en die de huidige processen waar nodig optimaliseert. Hierbij kunnen digitale oplossingen en innovaties van toegevoegde waarde zijn. Inschrijver dient dan aan te geven in zijn Inschrijving in welke mate hij gebruik maakt van digitale oplossingen en innovaties die bijdragen aan efficiënte, transparantie en gebruiksgemak in het betalings- en incassoproces. Hierbij dient ook rekening te worden gehouden met maatschappelijk verantwoord inkopen. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. *Tools*: Welke digitale tools worden ingezet die verder gaan dan de standaard tools voor bancaire diensten.
2. *Toekomstgerichtheid*: De roadmap voor doorontwikkeling van digitale diensten die van invloed zullen zijn op de dienstverlening van Inschrijver.
3. *Compliance*: De wijze waarop wordt gezorgd dat innovaties voldoen aan AVG, Wwft en bancaire normen.
4. *Maatschappelijk verantwoord inkopen*: De wijze waarop invulling aan social return en duurzaamheid wordt gegeven binnen de uitvoering van onderhavige Opdracht.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a. De mate waarin Inschrijver digitale tools inzet die aantoonbaar verder gaan dan standaard tools en die bijdragen aan efficiëntie, transparantie en gebruiksgemak in het betalings- en incassoproces.
- b. De mate waarin Inschrijver een concrete, realistische en relevante roadmap voor toekomstige digitale doorontwikkeling presenteert, die aantoonbaar waarde toevoegt aan de dienstverlening richting de Aanbestedende dienst.
- c. De mate waarin Inschrijver overtuigend beschrijft hoe innovaties structureel voldoen aan AVG-, Wwft- en bancaire normen en hoe compliance continu wordt geborgd binnen het digitale dienstenaanbod.
- d. De mate waarin Inschrijver concrete en uitvoerbare maatregelen presenteert voor social return en duurzaamheid passend binnen de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Volume en verwerkingssnelheid

Inschrijver dient grote volumes aan incasso- en betalingsopdrachten te verwerken. De Aanbestedende dienst wil daarom vernemen van Inschrijver hoe hij gaat zorgen dat grote volumes aan incasso- en betalingsopdrachten snel, foutloos en betrouwbaar worden verwerkt. Continuïteit en efficiëntie in het proces waarborgen is daarbij van belang. In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. *Verwerkingssnelheid*: De tijd die Inschrijver nodig heeft tussen het aanleveren van een incassobestand door de Aanbestedende dienst en de daadwerkelijke verwerking door Inschrijver en wijze waarop Inschrijver waarborgt dat deze tijd zo kort mogelijk is.
2. *Capaciteit*: De wijze waarop Inschrijver zorgt dat piekbelasting foutloos en binnen afgesproken termijnen worden verwerkt.
3. *Flexibiliteit*: De mogelijkheden om incassobestanden kort voor de uitvoeringsdatum aan te leveren zonder extra kosten of vertraging.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a. De mate waarin Inschrijver aantoont dat aangeleverde incassobestanden binnen een zo kort mogelijke tijd worden verwerkt, inclusief een duidelijke onderbouwing van de maatregelen die deze verwerkingssnelheid structureel waarborgen.
- b. De mate waarin Inschrijver overtuigend beschrijft hoe grote volumes en piekbelastingen foutloos en binnen de afgesproken termijnen worden verwerkt, inclusief inzicht in systemen, schaalbaarheid en fallback-voorzieningen.
- c. De mate waarin Inschrijver mogelijkheden biedt om incassobestanden kort voor de uitvoeringsdatum aan te leveren zonder extra kosten, vertraging of kwaliteitsverlies.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: Portal

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in welke mate Inschrijver een veilige, gebruiksvriendelijke en functioneel rijke portal biedt. In het portal dient voor de Aanbestedende dienst minimaal de betalingen en betaalsnelheid realtime inzichtelijk te zijn en moet het ook mogelijk zijn voor de Aanbestedende dienst om rechten toe te kennen aan medewerkers en rapportages te draaien. Inschrijver dient het portal digitaal via MS Teams te demonstreren binnen maximaal 30 minuten en dient minimaal het volgende te tonen:

1. *Toegang en autorisatiebeheer*: Wijze waarop de Aanbestedende dienst toegang heeft tot het portal en gebruikersrechten toe kan kennen en rollen kan beheren.
2. *Realtime inzicht*: Inzicht in status van betalingen en incasso-opdrachten en melding bij afwijkingen en fouten.
3. *Rapportages en analyse*: Mogelijkheid om rapportages te draaien en beschikbaarheid van dagelijkse reporting.
4. *Geplande taken*: Functionaliteit om taken te plannen, zoals het automatisch aanleveren van incassobestanden of het genereren van rapportages.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- a. De mate waarin het portal veilig, gebruiksvriendelijk en efficiënt toegang en autorisatiebeheer ondersteunt, waaronder het eenvoudig toekennen van gebruikersrechten en het beheren van rollen door de Aanbestedende dienst.
- b. De mate waarin het portal realtime en volledig inzicht biedt in betalingen, betaalsnelheid en de status van incasso-opdrachten, inclusief duidelijke meldingen bij afwijkingen en fouten.
- c. De mate waarin het portal uitgebreide, toegankelijke en flexibel samen te stellen rapportages biedt, inclusief de beschikbaarheid van dagelijkse reporting en het eenvoudig kunnen genereren van analyses door de Aanbestedende dienst.
- d. De mate waarin het portal over functionele, betrouwbare en intuïtieve mogelijkheden beschikt voor het plannen van taken, zoals het automatisch aanleveren van incassobestanden en het genereren van periodieke rapportages.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de concept-dienstverleningsovereenkomst.

Inschrijver dient een totaalprijs (excl. btw) per jaar op te geven voor de uitvoering van de bancaire diensten. Hierbij dienen tarieven te worden opgegeven voor de volgende onderdelen:

- Automatische incasso's (inkomend)
- Sepa Credit transacties (inkomend)
- Overboeking buitenland (inkomend)
- Wero transacties (inkomend)
- Sepa transacties (uitgaand)
- Sepa storno (uitgaand)
- Automatische incasso's (uitgaand)
- OLA (inkomend)
- Annulering
- Jaarlijkse abonnementskosten
- Jaarlijkse rapportagekosten

De prijzen die door Inschrijver worden opgegeven in het Prijzenblad worden gewogen. De gewogen prijzen worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot een totaal gewogen inschrijfsom. Voor de totaal gewogen inschrijfsom geldt een range. Indien Inschrijver hoger inschrijft dan de range, dan zal deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname. Lager inschrijven dan de onderkant van de range is toegestaan, maar leidt niet tot extra punten.

De Inschrijver die inschrijft met een bedrag welke gelijk is aan de onderkant van de range krijgt het maximumaantal punten. De Inschrijver die inschrijft met een bedrag welke gelijk is aan de bovenkant van de range 0 punten. Daartussen geldt een recht-evenredig verdeling. De punten op het subgunningscriterium prijs worden aan de hand van onderstaande formule berekend:

Toegekend aantal punten = (gewogen inschrijfsom Inschrijver – bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten