

Aanbestedingsleidraad RPA Dienstverlening



Belasting Samenwerking
West-Brabant



Colofon

Titel: Aanbestedingsleidraad RPA Dienstverlening
Opdrachtgever: Belastingen Samenwerking West-Brabant (BWB)
Auteur(s): Ingrid Hurckx en Marvin Mol
Contactpersoon: Ingrid Hurckx
Vervangend contactpersoon: Marvin Mol

Publicatiedatum: 8 mei 2026
Kenmerk: INBWB260209

Copyright © BWB

Dit document is eigendom van BWB. Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de aanbestedende dienst.

Inhoud

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding.....	5
2.1.	Over Belastingsamenwerking West-Brabant.....	5
2.2.	Doel en scope.....	6
2.3.	Huidige situatie.....	6
3.	Procedure.....	8
3.1.	De aanbesteding.....	8
3.2.	Communicatie.....	8
3.3.	Planning.....	9
3.4.	Overeenkomst en looptijd.....	9
3.5.	Voorwaarden.....	10
3.5.1.	Van toepassing zijnde stukken.....	10
3.5.2.	Tarieven voor de vergoeding.....	10
3.5.3.	Uitvoeringsvoorwaarden.....	11
3.5.4.	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	11
3.6.	Vragenronden.....	12
4.	Eisen aan de Inschrijver.....	13
4.1.	Hoedanigheid.....	13
4.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.3.	Uitsluitingsgronden.....	14
4.4.	Geschiktheidseisen.....	16
5.	Gunning.....	18
5.1.	Gunningsmethodiek.....	18
5.2.	Kwalitatief gunningscriterium.....	18
5.2.1.	K1 – Plan van Aanpak.....	18
5.3.	Financieel gunningscriterium (prijs).....	21
5.4.	Eisen aan de inschrijving.....	21
5.4.1.	Procedurele voorwaarden en compleetheid.....	21
5.4.2.	Toetsing uitsluitingsgronden.....	22
5.4.3.	Toetsing geschiktheidseisen.....	23
5.4.4.	Beoordeling kwalitatief gunningscriterium.....	23
5.4.5.	Beoordeling financieel gunningscriterium.....	24
5.4.6.	Totaalscore.....	24
5.5.	Gunningsbeslissing.....	24
6.	Checklist in te dienen documenten bij inschrijving.....	26
7.	Overzicht van bijlagen behorende bij aanbestedingsleidraad.....	27

1. Begrippenlijst

Om de leesbaarheid van dit document en bijbehorende bijlagen te bevorderen treft u onderstaand een overzicht van gehanteerde begrippen:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De Belastingsamenwerking West-Brabant
Aanbesteding	Het gehele proces van publicatie tot en met gunning
Aanbestedingsdocumenten	Het geheel aan documenten van deze uitvraag
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een aanmelding danwel inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Combinant	Een ondernemer die deelneemt aan een combinatie
Consultant(s)	De persoon of personen die namens Opdrachtnemer de Opdracht uitvoeren. Waar in deze leidraad wordt gesproken over “consultant”, kan daaronder tevens meerdere personen worden verstaan.
Inschrijver	Een (rechts)persoon (of combinatie van (rechts)personen) die een inschrijving indient op deze aanbesteding
Inschrijving	De offerte van een ondernemer, ingediend naar aanleiding van deze aanbesteding
Nota van Inlichtingen	Het document/de documenten met door ondernemers gestelde vragen, inclusief de antwoorden van de aanbestedende dienst.
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten
Opdrachtgever	De Belastingsamenwerking West-Brabant
Opdrachtnemer	De onderneming die een inschrijving heeft ingediend en met wie uiteindelijk op basis van deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst wordt gesloten ter zake van de aanbestede Opdracht.
Overeenkomst	De overeenkomst betreft een raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure zal worden afgesloten met de Inschrijver met de hoogste score behaald op de gunningcriteria.
Programma van Eisen	Eisen die BWB aan de Opdracht stelt, opgenomen in een aparte bijlage behorend bij deze Aanbestedingsleidraad.
RPA	Robotic Process Automation

2. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding ‘RPA Dienstverlening’.

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de Belastingsamenwerking West-Brabant (hierna ‘BWB’ of ‘Opdrachtgever’ dienstverlening wenst gericht op het zelfstandig onderhouden en beheren van in de systemen van BWB aanwezige, met UiPath ontwikkelde robotprocessen, evenals het op verzoek van BWB ontwikkelen, beheren en onderhouden van nieuwe robotprocessen.

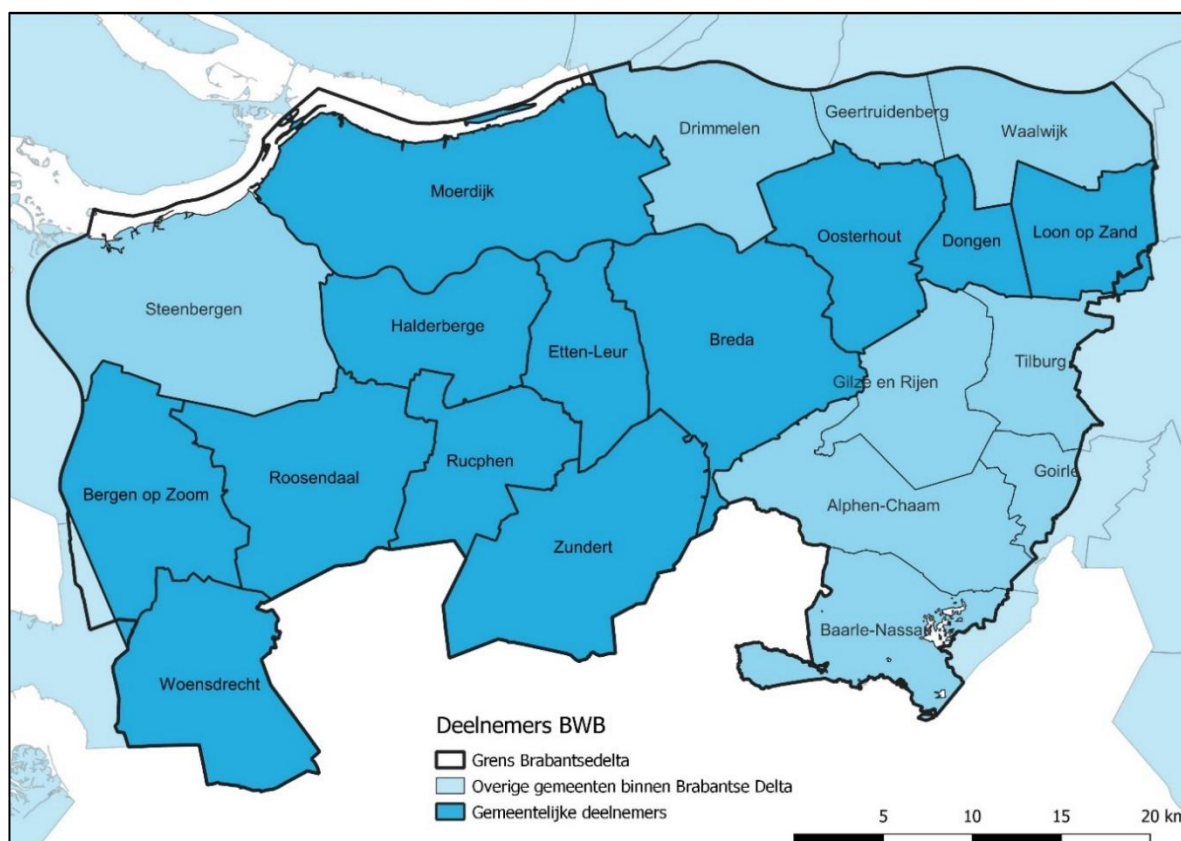
De leverancier wordt hierna aangeduid als ‘Inschrijver’ of ‘Opdrachtnemer’.

Dit document en de bijlagen vormen samen de aanbestedingsdocumenten. Deze documenten zijn bedoeld om inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de Opdracht. BWB is voornemens om met één partij een overeenkomst af te sluiten. De eisen die BWB aan de Opdracht stelt, zijn afzonderlijk opgenomen in het Programma van Eisen (PVE) in bijlage 1.

2.1. Over Belastingsamenwerking West-Brabant

De Belastingsamenwerking West-Brabant (hierna BWB) is ontstaan door een gemeenschappelijke regeling (hierna GR) tussen het waterschap Brabantse Delta en verschillende gemeenten in West-Brabant. Op dit moment maken de gemeenten Bergen op Zoom, Breda, Dongen, Etten-Leur, Halderberge, Loon op Zand, Moerdijk, Oosterhout, Roosendaal, Rucphen, Woensdrecht, Zundert en het Waterschap Brabantse Delta deel uit van Gemeenschappelijke Regeling Belastingsamenwerking West-Brabant.

Onderstaande afbeelding geeft een beeld van het huidige werkgebied van de BWB:



Taakomschrijving

BWB verzorgt de heffing en invordering van belastingen voor alle deelnemers in de GR. Dit houdt onder andere in:

- Heffen en innen van waterschapsbelastingen (watersysteemheffing, zuiveringsheffing e.d.)
- Heffen en innen van gemeentelijke heffingen (onroerend zaakbelasting, afvalstoffenheffing e.d.)
- Uitvoering van de Wet WOZ (vaststellen van de WOZ-waarden e.d.)
- Uitvoering van de Wet BAG voor de gemeente Moerdijk
- Afhandelen van bezwaar- en beroepschriften.

Toetreden/uittrreden

De RPA dienstverlening wordt verleend ten behoeve van de gehele organisatie van de BWB ongeacht de samenstelling van de deelnemers.

2.2. Doel en scope

Het doel van de BWB is het afsluiten van een raamovereenkomst met een partij die zelfstandig het onderhoud en beheer uitvoert op de verschillende robotprocessen die zijn ingericht in het BWB systeemlandschap. De robotprocessen zijn ontwikkeld met UiPath.

Daarnaast zal de partij gevraagd worden om nieuwe robotprocessen te ontwikkelen naar aanleiding van BWB ingediend verzoek. Deze zullen vervolgens door partij zelf moeten worden ontwikkeld, getest en worden beheerd voor de duur van de overeenkomst.

In scope

Binnen de scope van deze uitvraag vallen de volgende onderdelen:

- Uitvoeren van beheer op bestaande robotprocessen;
- Uitvoeren fixes op robotprocessen in productie;
- Bestaande robotprocessen volledig kunnen overnemen;
- Stroomlijnen en verbeteren van de RPA-processen;
- Ondersteuning bij het oplossen van knelpunten;
- Advisering bij het vormgeven van een nieuw RPA-proces
- Het monitoren van de performance van robotprocessen;
- Actief signaleren van problemen en voorstellen doen ter verbetering;
- Ontwikkelen en beheren van nieuwe robotprocessen in opdracht van BWB;
- Opstellen van functioneel ontwerp voor nieuw te realiseren robotprocessen dan wel gewenste wijzigingen op bestaande robotprocessen.

2.3. Huidige situatie

De BWB maakt voor de uitvoering van RPA-processen gebruik van het UiPath-platform, waarbij wordt gewerkt met UiPath Cloud. De benodigde UiPath-licenties zijn door BWB zelf aangeschaft en vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Momenteel wordt gebruikgemaakt van één unattended robotlicentie en één ontwikkellicentie, waarbij een scheiding is aangebracht tussen de ontwikkel- en productieomgeving.

De bestaande en nieuw te ontwikkelen RPA-oplossingen zijn opgebouwd volgens een gestandaardiseerde ontwikkelstructuur, gebaseerd op een eigen ingerichte Robotic Enterprise Framework (REF). Daarbij wordt tevens gebruikgemaakt van herbruikbare componenten in de vorm van libraries.

Voor de huidige RPA-processen zijn procesbeschrijvingen beschikbaar. Ontwikkeling vindt plaats met de meest recente versie van UiPath.

ICT omgeving

De ICT omgeving van BWB wordt beheerd en onderhouden door de gemeente Breda en kent een aantal kernapplicaties. Voor de belastingtaken wordt gebruik gemaakt van de applicatie Gouw Belastingen van Pagus Informatie Technologie (GouwIT), voor de WOZ-taken wordt gebruik gemaakt van XXLLNC-waarderen, en voor de BAG-taken wordt de BAG-applicatie van PinkRocade Local Government gebruikt.

Lopende robotprocessen

Op dit moment zijn de volgende robotprocessen binnen de BWB in gebruik:

1. **Bezwaarafhandeling WOZ-bezwaren.**

Na dat het advies is toegevoegd zorgt de RPA ervoor dat het bezwaar in de verschillende applicaties wordt afgehandeld.

2. **Aanvulling op berichtenverkeer.**

Deze RPA vult in de taxatieapplicatie velden die niet automatisch door het berichtenverkeer kunnen worden gevuld.

3. **Verwerking printbestanden.**

Deze RPA zorgt ervoor dat brieven worden aangemaakt, gecontroleerd en worden klaargezet voor de aanlevering aan het printbureau.

4. **Documentenkoppeling richting Taxatieapplicatie.**

Documenten die nodig zijn voor de waardebepaling worden vanuit de belastingapplicatie uitgewisseld naar de taxatieapplicatie.

5. **Overzichten.**

Verschillende RPA's die overzichten maken en klaarzetten.

6. **Verwerking van documenten rechtbank.**

Deze RPA ondersteund de medewerker in het koppelen van documenten afkomstig van de rechtbank.

7. **Objectbeheer.**

Deze RPA's voeren controles uit en passen bezwaarstatus ter signalering aan.

8. **Afhandeling kwijtscheldingsverzoek.**

Deze RPA verwerkt het advies van de medewerker en handelt het verzoek af in de applicatie.

3. Procedure

3.1. De aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. BWB hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten. BWB is voornemens om met één partij een raamovereenkomst af te sluiten voor RPA dienstverlening.

Percelen en clusteren

Bij deze Opdracht is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. BWB is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de Opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de Opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden, tot een onnodig grote belasting voor BWB en Inschrijver.

Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangedragen alternatieven worden niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2. Communicatie

BWB heeft de aanbesteding gepubliceerd via de publicatiemodule van TenderNed. Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie tussen BWB en de Inschrijver uitsluitend schriftelijk via TenderNed (tenzij anders vermeld). Het benaderen van andere medewerkers van de BWB of deelnemende gemeenten over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

De contactpersoon bij BWB is:

Naam: Ingrid Hurckx, inkoopadviseur Belastingsamenwerking West-Brabant. Zij of haar vervanger is te bereiken via de berichtenmodule in TenderNed.

Vaste contactpersoon Inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens Inschrijver te kunnen optreden. Het heeft de voorkeur dat deze persoon ook op het UEA wordt vermeld.

3.3. Planning

Het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit *:

Procedurastap	Datum	Toelichting/uiteindelijk
Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	08-05-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	22-05-2026	10:00 uur
Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen 1 op TenderNed	29-05-2026	streefdatum
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over de in Nota van Inlichtingen 1 gegeven antwoorden	05-06-2026	10:00 uur
Publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen 2 op TenderNed	12-06-2026	streefdatum
Sluitingstermijn indienen inschrijving	22-06-2026	10:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	20-07-2026	streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	10-08-2026	streefdatum
Aanvang Opdracht	01-01-2027	

**Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. BWB is gerechtigd de planning aan te passen.*

3.4. Overeenkomst en looptijd

Op basis van de aanbesteding zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad is BWB voornemens een raamovereenkomst sluiten met de Inschrijver die de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. De conceptovereenkomst is toegevoegd in bijlage 2.

De Overeenkomst heeft een ingangsdatum 01-01-2027 en heeft een vaste looptijd van 1 jaar. De Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht deze drie maal met één jaar te verlengen, onder gelijkblijvende voorwaarden. Ten grondslag aan de besluitvorming hierover ligt de evaluatie van de geleverde prestatie. Als gebruik gemaakt wordt van alle verlengingen, zal de overeenkomst van rechtswege aflopen op 31-12-2030.

Geraamde opdrachtwaarde en uitgavenplafond

De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 60.000 excl. btw en geldt als uitgavenplafond gedurende de looptijd van de overeenkomst; er geldt geen afnameverplichting. In uitzonderlijke situaties kan de opdrachtwaarde in overleg met de Opdrachtgever worden verhoogd met maximaal 20% ten opzichte van het vastgestelde plafond van € 60.000 excl. btw, met een absolute maximale opdrachtwaarde van €72.000 excl. btw. Deze uitzonderingsmarge geldt uitsluitend voor extra werkzaamheden die in de voortgang van de Opdracht gerechtvaardigd blijken, maar niet leiden tot een wezenlijke verandering van de oorspronkelijke opdrachtschrijving. De uiteindelijke beslissing tot verhoging van het plafond berust bij de Opdrachtgever en geschiedt op basis van een interne goedkeuringsprocedure.

Voor de prijsvergelijking wordt een fictieve inzet van 450 uur gehanteerd. Deze uren zijn gebaseerd op een realistische inschatting van de verwachte inzet van IT-dienstverlening, maar dienen uitsluitend ter vergelijking van inschrijvingen en zijn geen indicatie van de daadwerkelijke afname. De uitkomst van de fictieve prijsberekening wordt niet getoetst aan het maximale opdrachtbedrag en heeft geen gevolgen voor de geldigheid van de inschrijving.

Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 7 maanden na de sluitingstermijn van de aanbestedingsprocedure. In het geval van een kort geding dient Inschrijver voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in het kort geding.

3.5. Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2025 (GIBIT) van toepassing, waarvan een exemplaar is bijgevoegd in bijlage 3.

3.5.1. Van toepassing zijnde stukken

Op de overeenkomst zijn de volgende stukken van toepassing:

- De overeenkomst;
- De nota('s) van inlichtingen d.d. [datum] [jaar] inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad "RPA Dienstverlening" met kenmerk INBWB260209 d.d. 8 mei 2026 inclusief het bijbehorende Programma van Eisen en bijlagen;
- Gibit v2025;
- Gemeentelijke ICT Kwaliteitsnormen v2024-1
- De aanbieding van [Inschrijver] met kenmerk [kenmerk] d.d. [datum] [jaar] inclusief bijlagen.

Bij de overeenkomst geldt de bovenstaande rangorde, waarbij de overeenkomst prevaleert boven de andere documenten. Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

3.5.2. Tarieven voor de vergoeding

Alle tarieven dienen te worden ingediend in euro's exclusief btw en opgenomen in prijzenblad uit invulbijlage A. De vergoeding van de geleverde dienstverlening geschiedt op basis van een vooraf overeengekomen vast uurtarief. Dit all-in tarief is inclusief alle mogelijke kosten, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten, aanvragen van vergunningen, et cetera.

Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen. De Opdrachtnemer dient borg te staan voor een correcte uitvoering van de dienstverlening tegen de aangegeven kosten.

Alle in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen genoemde cijfers zijn indicatief. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Aanpassing van de tarieven

Gedurende het eerste contractjaar (2027) blijft het tarief ongewijzigd en conform het inschrijfbiljet.

Het tarief zoals vermeld op het inschrijfbiljet geldt daarmee voor een periode van één (1) jaar.

Opdrachtnemer heeft het recht om de tarieven vervolgens jaarlijks per 1 januari te indexeren, voor het eerst per 1 januari 2028, op basis van de ontwikkeling van de CBS Dienstenprijsindex (DPI), reeks SBI J62 – Dienstverlening op het gebied van informatietechnologie. De aangepaste tarieven worden berekend volgens de volgende formule:

$\text{nieuw tarief} = \text{huidig tarief} \times (\text{indexcijfer referentieperiode} / \text{indexcijfer basisperiode})$

De basisperiode is het door het CBS gepubliceerde indexcijfer over het derde kwartaal van 2027 (Q3 2027). De referentieperiode is het meest recent gepubliceerde indexcijfer over het derde kwartaal (Q3) voorafgaand aan het indexeringsmoment. Na de eerste indexering geldt telkens het laatst toegepaste indexcijfer als nieuwe basisperiode voor de daaropvolgende indexering. Indexering wordt uitsluitend toegepast indien en voor zover het CBS de genoemde index publiceert. Indien sprake is van een negatieve indexontwikkeling, wordt deze volledig doorgevoerd. Opdrachtnemer dient de indexering uiterlijk op 30 november voorafgaand aan het indexeringsmoment schriftelijk en onderbouwd aan BWB kenbaar te maken, onder vermelding van de gehanteerde indexcijfers.

Facturatie en betaling

De facturatie en betaling vinden uitsluitend plaats per maand achteraf op basis van verrichte werkzaamheden conform het ingediende inschrijfbiljet. Bij voorkeur ontvangt de BWB een .xml factuur, of anders in .pdf formaat. Deze dient zonder tussenkomst van derden te worden verstuurd naar bwbfacturen@bwbrabant.nl. De factuur dient minimaal te voldoen aan de volgende onderwerpen te bevatten: Omschrijving van de geleverde producten/diensten, factuurnummer, bedrag en btw.

3.5.3. Uitvoeringsvoorwaarden

Door Inschrijver ingezette medewerkers beschikken uiterlijk op 1 januari 2027 over een geldige VOG welke is afgegeven op basis van de screeningsprofielen 11, 12, 13, 21 en 53 (zoals toegelicht op www.vog-loket.nl) in verband met mogelijke inzet op bedrijfsgevoelige processen en gegevens. Deze VOG mag op dat moment niet ouder zijn dan 3 maanden.

Opdrachtnemer is gehouden de uitvoering van de overeenkomst aan te vangen per 1 januari 2027. Indien Opdrachtnemer niet in staat is de overeenkomst op deze datum (volledig) na te komen, is sprake van een toerekenbare tekortkoming. BWB behoudt zich in dat geval het recht voor de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling te ontbinden en, indien passend en rechtmatig, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de aanbestedingsprocedure.

3.5.4. Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Aan de inschrijving zijn voor BWB geen kosten verbonden. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van inschrijvingskosten in welke vorm dan ook.
- Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend.
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- BWB behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In dit geval is BWB niet gebonden tot het aangaan van een Overeenkomst of tot het vergoeden van kosten van Inschrijver van enigerlei aard.

- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele Opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de Opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Een Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Vertrouwelijkheid

Gegadigden worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst leidt. Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door BWB met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

BWB behoudt zich het recht om bij een eventueel geschil tijdens de aanbestedingsprocedure, de ingediende inschrijving of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten

BWB heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootste mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Indien gegadigden onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekken in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen dan dient BWB hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gesteld gedurende de periode dat dit volgens de planning in paragraaf 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad mogelijk is. Als naderhand blijkt dat deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen onvolkomenheden bevat en deze niet schriftelijk door een Inschrijver zijn medegedeeld, zijn deze voor risico van Inschrijver.

Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

3.6. Vragenronden

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid aan BWB vragen te stellen over de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend voor de uiterlijke datum, zie paragraaf 3.3.

Alle gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van BWB worden schriftelijk vastgelegd in de eerste Nota van Inlichtingen, en digitaal verstrekt via TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere gegadigde over dezelfde informatie.

Indien de eerste Nota van Inlichtingen aanleiding geeft tot het stellen van aanvullende vragen, dan hebben alle gegadigden de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen via TenderNed. Tijdens de tweede vragenronde kunnen enkel vragen worden gesteld over de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Indien van toepassing zal de tweede Nota van Inlichtingen gepubliceerd worden via TenderNed.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1. Hoedanigheid

Een Inschrijver kan zich zelfstandig inschrijven of in combinatie.

Combinatie van Inschrijvers

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven:

- a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b. de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient dit te worden vermeld in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Hierbij dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de combinatie. De deelnemers uit de combinatie dienen ieder afzonderlijk de UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden. De Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat de Opdracht, indien aan Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:

- a. de Opdrachtgever aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

4.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd (Invalbijlage C). De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de Inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de Inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;

- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en III B zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze Opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de Inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze Opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de Inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3. Uitsluitingsgronden

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie; • Omkoping; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		<p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot Insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faillissement, insolventie of gelijksoortig 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</p> <p>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden</p>

Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft sancties ingesteld tegen Rusland. Met deze sancties heeft de Europese Unie op 8 april 2022 een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend, als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Invulbijlage D volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van deze Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen.

Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring worden ingediend.

4.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Kerncompetentie	Inschrijver dient minimaal 3 jaar ervaring te hebben met het ontwikkelen van RPA's in UiPath.	Indienen bij inschrijving: Met een naar waarheid ingevulde en bij inschrijving ingediende invulbijlage B: Opgave referentie, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.
Beroepsbevoegdheid	De Inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
Certificering	Door de Inschrijver ingezette consultant(s) beschikken over geldige UiPath-certificering.	Indienen bij inschrijving: Een geldig certificaat 'UiPath Certified Advanced RPA Developer' * van de voornemens in te zetten consultant(s). * UiPath heeft door de jaren heen verschillende benamingen gebruikt voor

		gelijkwaardige certificeringen. De naam van de certificering hoeft niet exact overeen te komen, zolang de inhoud en het niveau van de opleiding gelijkwaardig zijn.
Niveau	Inschrijver zet op de rollen van ontwikkelaar en beheerder uitsluitend een senior niveau consultant in.	Indienen bij inschrijving: De CV van de verwachten ontwikkelaar en beheerder. De verschillende rollen kunnen door dezelfde consultant worden verricht.

Indien een Inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

BWB vertrouwt erop dat de Inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De BWB behoudt zich niettemin het recht voor om bij de Inschrijver aan wie BWB voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5. Gunning

5.1. Gunningsmethodiek

BWB hanteert als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). waarbij naast de prijs ook kwaliteitsaspecten meewegen in de beoordeling van inschrijvingen. Het kwalitatief gunningscriterium telt voor 65% mee in de totaalbeoordeling en het financieel gunningscriterium telt voor 35% mee.

5.2. Kwalitatief gunningscriterium

BWB hanteert onderstaande subgunningscriteria:

Gunningscriteria	Max. punten
K1.1. Aanpak en uitvoering van RPA-oplossingen	20
K1.2. Kwaliteit, beheer en compliance	15
K1.3. Team, continuïteit en kennisontwikkeling	15
K1.4. Samenwerking, communicatie en kennisoverdracht.	15
Totaal	65

5.2.1. K1 – Plan van Aanpak

De Inschrijver dient een gedetailleerd plan van aanpak op te stellen waarin de aanpak voor de volgende onderwerpen wordt beschreven. De in het Programma van Eisen gestelde eisen vormen de minimale vereisten. In het plan van aanpak wordt beoordeeld in hoeverre Inschrijver hieraan nadere invulling en kwaliteit toevoegt. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende subcriteria:

K1.1. Aanpak en uitvoering van RPA-oplossingen

De Inschrijver beschrijft op welke wijze de ontwikkeling, implementatie en het beheer van RPA-oplossingen wordt vormgegeven. Ga hierbij in op:

- De gehanteerde ontwikkelmethodiek (bijv. Agile/Scrum, iteratief ontwikkelen);
- De wijze waarop processen worden geanalyseerd en geschikt gemaakt voor robotisering;
- De aanpak voor het ontwerpen, bouwen, testen en in productie nemen van RPA-oplossingen;
- De borging van kwaliteit, onderhoud en doorontwikkeling van bestaande robots;

Daarnaast geeft de Inschrijver inzicht in de fasering en planning van de werkzaamheden:

- De logische volgorde van werkzaamheden;
- De verwachte doorlooptijden per fase;
- De wijze waarop prioritering van werkzaamheden plaatsvindt;
- Hoe flexibiliteit wordt geborgd bij veranderende behoeften;

Tevens identificeert de Inschrijver de belangrijkste risico's en beschrijft:

- Technische, organisatorische en operationele risico's;
- De impact van deze risico's;
- Concrete mitigerende maatregelen;

- De wijze waarop risico's gedurende de looptijd worden gemonitord en bijgestuurd.

Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijver een gestructureerde, effectieve en realistische aanpak beschrijft voor de uitvoering van de Opdracht.

Hierbij wordt onder meer gekeken naar de kwaliteit van de procesanalyse, de mate waarin de voorgestelde aanpak logisch en uitvoerbaar is, de haalbaarheid van de planning en fasering, en de wijze waarop risico's concreet worden geïdentificeerd en beheerst.

K1.2. Kwaliteit, beheer en compliance

De Inschrijver beschrijft hoe de kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd en hoe wordt omgegaan met beheer en doorontwikkeling:

- Toepassing van standaarden en best practices (bijv. logging, exception handling, documentatie);
- Borging van security en privacy (AVG);
- Testmethodieken en acceptatiecriteria;
- Versiebeheer en beheer van wijzigingen.

Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening en het beheer van RPA-oplossingen borgt. Hierbij wordt onder meer gekeken naar de toepassing van standaarden en best practices, de inrichting van test- en beheerprocessen en de borging van security en privacy.

K1.3. Team, continuïteit en kennisontwikkeling

De Inschrijver beschrijft welke capaciteit en deskundigheid wordt ingezet en hoe continuïteit wordt geborgd:

- De rollen en verantwoordelijkheden binnen het team (bijv. RPA-ontwikkelaar, analist, beheerder);
- De relevante kennis en ervaring met vergelijkbare opdrachten;
- Beschikbaarheid en continuïteit van de ingezette resources;
- Eventuele inzet van aanvullende tooling of ondersteunende technologieën.

Daarnaast beschrijft de Inschrijver expliciet hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd bij uitval of vertrek van medewerkers:

- Maatregelen om kennisverlies te voorkomen (bijv. documentatie, standaarden, overdrachtdossiers);
- De wijze waarop kennis wordt gedeeld binnen het team (bijv. peer reviews, gezamenlijke ontwikkeling);
- Beschikbaarheid van vervangende capaciteit met vergelijkbare kennis en ervaring;
- De verwachte termijn waarbinnen vervanging kan worden gerealiseerd;
- De wijze waarop een zorgvuldige overdracht wordt geborgd bij personele wisselingen;
- Eventuele afspraken rondom minimale inzetduur of stabiliteit van het team.

Tot slot beschrijft de Inschrijver hoe het kennisniveau en de vaardigheden van de ingezette consultants structureel op peil worden gehouden:

- De wijze waarop actuele kennis van RPA-ontwikkelingen en relevante technologieën wordt gevolgd;
- Het beleid ten aanzien van opleiding, training en certificering;
- De frequentie en vorm van kennisontwikkeling (bijv. kennissessies, communities, trainingen);
- De wijze waarop opgedane kennis wordt toegepast en gedeeld binnen het team en richting de Opdrachtgever;
- De borging dat consultants beschikken over actuele en relevante kennis en vaardigheden.

Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijver beschikt over een passend en deskundig team en de continuïteit van de dienstverlening waarborgt. Hierbij wordt onder meer gekeken naar de samenstelling en inzet van het team, de borging van kennis en de wijze waarop vervanging en continuïteit zijn geregeld.

K1.4. Samenwerking, communicatie en kennisoverdracht

De Inschrijver licht toe hoe de samenwerking met de Opdrachtgever wordt ingericht:

- De wijze van afstemming met stakeholders;
- Frequentie en vorm van overlegmomenten;
- Rapportage over voortgang, resultaten en knelpunten;
- Escalatieprocedures en aanspreekpunten.

Daarnaast beschrijft de Inschrijver hoe kennis wordt overgedragen aan de organisatie van de Opdrachtgever:

- Documentatie van oplossingen en processen;
- Overdracht richting interne medewerkers;
- Ondersteuning bij adoptie en gebruik van de RPA-oplossingen.

Beoordeeld wordt de mate waarin de Inschrijver de samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever effectief inricht en zorgdraagt voor adequate kennisoverdracht.

Hierbij wordt onder meer gekeken naar de structuur van overleg en rapportage, de mate van pro-activiteit en de kwaliteit van de kennisoverdracht.

5.3. Financieel gunningscriterium (prijs)

Het gunningscriterium prijs weegt voor 35% in de beoordeling. Inschrijver dient in het inschrijfbiljet één integraal uurtarief op te geven voor de gevraagde dienstverlening. Voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt een fictieve inschrijfsom berekend door het opgegeven uurtarief te vermenigvuldigen met een fictieve afname van 450 uur per contractjaar.

De fictieve inschrijfsom wordt uitsluitend gebruikt voor de onderlinge vergelijking van inschrijvingen en heeft geen relatie met de daadwerkelijke afname onder de overeenkomst.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom ontvangt de maximale score voor het onderdeel prijs. De overige inschrijvingen worden naar rato gescoord volgens de volgende formule:

Score = (laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs Inschrijver) x maximaal te behalen punten

Voor dit financieel gunningscriterium (prijs) maakt Inschrijver uitsluitend gebruik van Invulbijlage A Inschrijfformulier.

Toelichting op invulling van het inschrijfbiljet

Het tarief dient te worden ingediend in euro's exclusief btw. Dit all-in tarief omvat alle kosten, waaronder in ieder geval personeelskosten, reis- en verblijfskosten en administratiekosten. Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie van inschrijvers, dient iedere combinant het inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen.

De tarieven dienen te voldoen aan al het gestelde in de Aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

De daadwerkelijke afname vindt plaats op basis van het aangeboden uurtarief, met inachtneming van het maximale budget zoals opgenomen in paragraaf 3.4.

5.4. Eisen aan de inschrijving

5.4.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele Opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande (rechtsgeldig ondertekende) documenten te bevatten:

- Plan van Aanpak;
- Invulbijlage A: Prijzenblad;
- Invulbijlage B; Opgave referentie;
- Invulbijlage C; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*;
- Invulbijlage D. Eigen verklaring sancties Rusland;
- Invulbijlage E: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid;
- Een geldig certificaat UiPath Certified Advanced RPA;
- De CV's van de te verwachten ontwikkelaar en beheerder;
- Concept Servicelevel Agreement (SLA);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel.

* Een handtekening op het prijzenblad (invulbijlage A) geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit de Kamer van Koophandel. Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen behoudens de invulvelden die benodigd zijn voor de inschrijving. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Service level agreement

Voegt u een concept SLA toe bij uw inschrijving. Na gunning worden in overleg tussen Opdrachtnemer en BWB de (aanvullende) servicelevels afgesproken en de SLA definitief gemaakt.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 7 maanden na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

5.4.2. Toetsing uitsluitingsgronden

Met betrekking tot de verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart Inschrijver door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III A van het UEA niet van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan. Op eerste verzoek van de BWB verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 4.3 om aan te tonen dat de verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel verklaart Inschrijver door indiening van de naar waarheid ingevulde UEA dat het gestelde in Deel III C

van het UEA van toepassing is op zijn onderneming of een bestuurder ervan. Op eerste verzoek van de BWB verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 4.3

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. De gevraagde bewijsstukken dienen voor elke onderneming in het samenwerkingsverband ingediend te worden. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4.3. Toetsing geschiktheidseisen

De volgende stap in de toetsing van de inschrijvingen is het toetsen van de geschiktheidseisen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. Indien een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, zal deze ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient het bezitten van de kerncompetentie (zie paragraaf 4.4) aan te tonen door het overleggen van een referentie waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden door bekwaam personeel tot tevredenheid van Opdrachtgever zijn uitgevoerd. Deze referentie is op tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan drie (3) jaar. De complete Opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft, moet wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd in vernoemde periode.

Voor het overleggen van de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde invulbijlage B Opgave referentie. De bewijsmiddelen voor de overige geschiktheidseisen dienen ook te worden ingediend bij de inschrijving. Voor de geschiktheidseisen geldt dat combinaties in zijn totaliteit hieraan dienen te voldoen.

De in de toetsingsfase niet uitgesloten, compleet en geldig bevonden inschrijvingen worden beoordeeld. BWB stelt als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver met de hoogste totaalscore kwalificeert zich als voorlopig winnaar.

5.4.4. Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De kwaliteitsaspecten tellen voor 65% mee in de totaalbeoordeling.

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit meerdere deskundige beoordelaars met inhoudelijke / operationele kennis

De beoordelaars voeren de beoordeling in eerste instantie individueel uit aan de hand van de vooraf vastgestelde criteria. Aansluitend worden de individuele beoordelingen gezamenlijk besproken om te komen tot een gemotiveerde en evenwichtige eindbeoordeling

Het beoordelingsteam geeft voor de kwaliteitsaspecten een cijfer. Voor de toekenning van het cijfer wordt bekeken of de gegeven invulling van het aspect volledig, consistent, concreet, realistisch/

haalbaar is en in hoeverre dit bijdraagt aan de uitvoering en kwaliteit van de Opdracht. Per kwaliteitsonderdeel wordt een score toegekend op een schaal van 0 tot 10. De score wordt omgerekend naar punten op basis van het maximale puntenaantal van dat onderdeel, afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De volgende scores zijn te behalen:

- 10 Voldoet helemaal en onderscheid zich, levert veel meerwaarde
- 8 Voldoet helemaal plus enige meerwaarde
- 6 Voldoet helemaal
- 4 Voldoet grotendeels
- 2 Voldoet deels
- 0 Voldoet helemaal niet

De scores 7 en 9 zijn eveneens toegestaan en dienen als tussenniveaus tussen de expliciet omschreven niveaus. Beoordelaars mogen deze scores gebruiken als de inzending duidelijk tussen twee niveaus valt, maar waarbij een hele ronde 8 of 10 geen goede passende beschrijving oplevert.

5.4.5. Beoordeling financieel gunningscriterium

De aangeboden prijs telt voor 35% mee in de totaalbeoordeling en wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = (\text{laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs Inschrijver}) \times 35$$

Indien een inschrijving naar het oordeel van de aanbestedende dienst een abnormaal lage prijs bevat, behoudt de BWB zich het recht voor om de Inschrijver te verzoeken een nadere toelichting te geven op de prijsopbouw.

De BWB beoordeelt op basis van deze toelichting of de inschrijving als reëel en uitvoerbaar kan worden beschouwd. Indien de inschrijving onvoldoende wordt onderbouwd, kan deze terzijde worden gelegd.

5.4.6. Totalscore

De optelsom van de kwaliteitsscore en prijsscore vormt de totalscore. De Inschrijver met de hoogste totalscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.5. Gunningsbeslissing

Bij de voorlopige gunning wordt de score van de winnende Inschrijver bekendgemaakt, en de score van de Inschrijver zelf. Vanaf het bekend maken van de voorlopige gunningsbeslissing start een standstill-periode van 20 dagen waarin BWB nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing vóór het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Zeeland - West-Brabant te Breda.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt, dringend verzocht om BWB tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. Bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. In verband met de mogelijkheid dat tegen

de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient Inschrijver voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in het kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de Rechter uitspraak heeft gedaan.

6. Checklist in te dienen documenten bij inschrijving

Uw inschrijving kan, alleen via TenderNed, ingediend worden tot **22 juni 2026 uiterlijk 10:00 uur**. Let op deze datum kan wijzigen. De datum in TenderNed is leidend. Wacht alstublieft niet tot het laatste moment met het uploaden van de inschrijving in de digitale kluis.

U draagt het risico van storing op TenderNed of andere technische uitval. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Alle gevraagde documenten / formulieren dienen in TenderNed geüpload te worden voor het sluiten van de inschrijvingstermijn.

Dit betreft:

- Plan van Aanpak;
- Invulbijlage A: Prijzenblad;
- Invulbijlage B; Opgave referentie;
- Invulbijlage C; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Invulbijlage D. Eigen verklaring sancties Rusland;
- Invulbijlage E: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid;
- Een geldig certificaat UiPath Certified Advanced RPA;
- De CV's van de te verwachten ontwikkelaar en beheerder;
- Concept Servicelevel Agreement (SLA);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel.

Iedere Inschrijver conformeert zich, door het doen van een inschrijving, aan alles wat in de Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, en in de Nota('s) van Inlichtingen beschreven is.

De opening van de binnengekomen inschrijvingen is niet openbaar voor Inschrijvers. BWB zal vervolgens de inschrijvingen controleren op volledigheid en juistheid.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie:

[TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

7. Overzicht van bijlagen behorende bij aanbestedingsleidraad

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1. Programma van Eisen

Bijlage 2. Concept overeenkomst

Bijlage 3. GIBIT voorwaarden (v 2025)

Bijlage 4. Gemeentelijke Kwaliteitsnormen (v 2024-1)

En de invulbijlagen:

Invulbijlage A: Prijzenblad;

Invulbijlage B; Opgave referentie;

Invulbijlage C; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

Invulbijlage D. Eigen verklaring sancties Rusland;

Invulbijlage E: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid;