



(DIGITAAL) DRUKWERK EN POSTVERZORGING

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS BELASTINGEN BOLLENSTREEK
GEMEENTEN LISSE, NOORDWIJK & TEYLINGEN**

Datum : 22 juni 2026

Ons kenmerk : PRJ-2500113

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENSTEN	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.7	PERCELENVERDELING	8
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.9	INDEXERING	9
1.10	HERZIENINGSCLAUSULE	9
1.11	KOSTENVERGOEDING	9
1.12	GESTANDDOENING	9
1.13	VARIANTEN	10
1.14	TAAL	10
1.15	VERTROUWELIJKHEID	10
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.4	INLICHTINGEN	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	13
2.5.4	INTREKKING	14
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	14
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	14
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	15
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	15
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.11	ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)	16
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT	16
2.13	WACHTKAMERREGELING	16
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	17
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	17
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	19
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.3.1	HANDELSREGISTER	20
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20

3.4	OVERIGE EISEN	21
3.5	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	22
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	24
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	24
5.	BEOORDELING EN GUNNING	25
5.1	GUNNINGSCRITERIA	25
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	34
5.3	KPI'S	34
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	34
6.	KLACHTENREGELING	35
7.	BIJLAGEN:	36
7.1	BEGRIPPENLIJST	36
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	37
7.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBIJLET	37
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	37
7.5	BIJLAGE D PRIJZENBLAD	37
7.6	BIJLAGE E GIBIT 2025	37
7.7	BIJLAGE F CONCEPT OVEREENKOMST	37
7.8	BIJLAGE G WACHTKAMERREGELING	37
7.9	BIJLAGE H VERWERKERSOVEREENKOMST	37
7.10	BIJLAGE I EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	37
7.11	BIJLAGE J CHECKLIST IN TE DIENEN BEWIJSSTUKKEN	37
7.12	BIJLAGE K PROGRAMMA VAN WENSEN	37
7.13	BIJLAGE L SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN	37

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding (Digitaal) drukwerk en Postbezorging begeleid door RIJK namens Belastingen Bollenstreek conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENSTEN

De aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de Belastingen Bollenstreek. Belastingen Bollenstreek is een gemeenschappelijke regeling met een centrumgemeente constructie. De centrumgemeente is gemeente Noordwijk. Deelnemende gemeenten zijn Noordwijk, Lisse en Teylingen.

Belastingen Bollenstreek (BBS) heft en int belastingen voor de gemeenten. Zie voor meer informatie over BBS: <https://www.belastingenbollenstreek.nl/>.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Lisse, Noordwijk en Teylingen zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

Afgelopen jaren vindt een verschuiving plaats van traditionele drukkerijen naar softwareleveranciers. Post bezorgen is duur, wordt steeds duurder en zal waarschijnlijk uitgefaseerd worden. Wij zoeken een leverancier die in deze transitieperiode van papieren naar digitale post met ons mee ontwikkelt. In de digitale transitie ontstaan veel nieuwe mogelijkheden en ontwikkelingen die wij uit efficiencyoverwegingen willen gebruiken.

De WMEBV (De Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer) schrijft voor dat de overheid digitaal moet communiceren, en digitaal stukken beschikbaar moet stellen.

Alle schriftelijke communicatie wil Belastingen Bollenstreek uitbesteden en aanleveren op een platform. Belastingen Bollenstreek wil een overeenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor het samenstellen van fysiek drukwerk en het versturen van fysieke en digitale post.

Werkzaamheden die betrekking hebben op de fysieke post zijn: brieven drukken, het verzendklaar maken voor de bezorgdienst en het in ontvangst nemen van retourpost.

Met betrekking tot de digitale post gaat het om het klaarzetten en versturen van digitale post naar MijnOverheid. Het streven is om in de toekomst zoveel mogelijk digitaal te verzenden.

De mogelijkheid moet bestaan om een poststuk te voorzien van een QR-code zodat de burger direct kan betalen.

De poststukken dienen (tijdelijk) bij de leverancier bewaard te worden onder andere ten behoeve van kopie-aanvragen van de burger. De bestanden worden uiteindelijk overgedragen aan Belastingen Bollenstreek om te worden gearhiveerd.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Belastingen Bollenstreek biedt alle poststukken aan via het platform van de huidige leverancier. Belastingen Bollenstreek heeft momenteel een overeenkomst met leverancier Postex. Deze overeenkomst loopt af per 31-12-2026. De overeenkomst zal kortdurend verlengd moeten worden, om de implementatieperiode te kunnen overbruggen.

De werkzaamheden bestaan uit:

(Digitale) aanslagen

Een deel van de aanslagen wordt digitaal (via Mijn Overheid) verzonden; het grootste deel wordt verzonden per post. Momenteel zijn er jaarlijks circa 68.500 verzendingen per post en 19.500 digitaal (zie specificatie in het prijzenblad).

Aanslagen worden door de leverancier samengesteld uit een door Belastingen Bollenstreek aangeleverd bestand waaruit brieven/aanslagbiljetten met bijlagen automatisch in juiste vorm en lay-out worden gegenereerd.

Meest voorkomend is de "combinatie aanslag" waarop de WOZ-beschikking, de OZB-aanslag, de Riool- en Afvalstoffenheffing zijn opgenomen. Daarnaast legt Belastingen Bollenstreek belastingsoorten op zoals Toeristenbelasting, Forensenbelasting, Precario, enz. Deze aanslagen hebben specifieke bijlagen die per deelnemende gemeente verschillen.

Indien kwijtschelding van toepassing is, wordt dat ook vermeld op de aanslag.

Andere poststukken

Er worden ook andere poststukken aangeboden zoals uitspraken op bezwaar, uitspraken op verzoek om kwijtschelding, betalingsherinneringen en aanmaningen, storno's en vooraankondiging automatische incasso. Verschillende verzendingen moeten opgeknipt kunnen worden in aparte poststukken door middel van adresherkenning.

Bovengenoemde poststukken worden niet via een tekstbestand aangeleverd, maar als Pdf-bestand en kunnen daarom niet via Mijn Overheid worden aangeboden.

Per maand worden ca. 110 batches verzonden. Een batch kan bestaan uit een enkele brief dan wel een bulk van duizend(en) poststukken. Door wettelijke verplichtingen vinden de grootste verzendingen plaats in januari/februari van het kalender jaar.

Retourposten

De post komt retour bij de leverancier. Belastingen Bollenstreek krijgt van leverancier een signaal om de retourpost te verwerken.

Betalingskenmerk

Er kan een QR-code door de leverancier gegenereerd worden en (digitaal) op het poststuk worden gedrukt, waarmee de belastingplichtige zijn betaling via het meest recente betalingsplatform waarmee de BNG communiceert, kan verrichten. Deze QR-code is slechts een beperkte periode geldig.

Traceerbaarheid

Per poststuk wordt een log bijgehouden.

Er wordt bijgehouden of het poststuk is samengesteld, gedrukt, is aangeboden aan een distributiepunt en is bezorgd. In geval van digitale verzending wordt gelogd wanneer het poststuk is aangeboden aan Mijn Overheid, is geopend en/of de betaalmogelijkheid is aangeklikt. Deze gegevens zijn minimaal zeven (7) jaar raadpleegbaar.

Archiveren

De aanslagen worden samengesteld uit aangeleverde bestanden. De brieven worden één jaar opgeslagen voor het geval er vragen over zijn. De samengestelde bestanden, inclusief meta-data, worden voor correcte archivering aan het einde van het belastingjaar teruggeleverd aan Belastingen Bollenstreek.

Het is van belang dat de verwerkte documenten via een koppeling door de leverancier worden teruggeleverd en automatisch worden geplaatst in ons zaakstelsel, zodat raadpleging en duurzame archivering gewaarborgd zijn.

Aangezien de exacte specificaties van deze koppeling momenteel nog niet volledig zijn uitgewerkt, maakt deze geen onderdeel uit van de huidige aanbesteding. Wel is als eis opgenomen dat het mogelijk moet zijn om een dergelijke koppeling met een zaakstelsel te realiseren, dan wel aan te tonen dat een vergelijkbare koppeling reeds bestaat of in productie is.

Koppeling WOZ-Communicatie

Belastingen Bollenstreek werkt met de module "WOZ-Communicatie" van de waarderingapplicatie van XxlInc. Hiermee kunnen (digitaal) formulieren beschikbaar worden gesteld aan burgers of bedrijven.

Dit programma heeft een koppeling met Postex zodat in bulk brieven/formulieren kunnen worden verzonden aan burgers.

Implementatie

Belastingen Bollenstreek houdt rekening met een ruime implementatieperiode zodat de leverancier benodigde inrichtingen en koppelingen tijdig kan maken. Het streven is om de opdracht voor december 2026 definitief te kunnen gunnen. Leverancier kan vanaf eind februari starten met implementeren zodat de oplossing uiterlijk per 1-7-2027 in gebruik kan worden genomen.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

Belastingen Bollenstreek wenst een overeenkomst af te sluiten met één (1) partij voor de duur van maximaal tien (10) jaar voor drukwerk en (digitale) postverzorging. Deze

dienst moet in de vorm van een applicatie beschikbaar zijn en afgestemd worden op de eisen en behoefte van de gemeente. Vanuit deze applicatie moeten zowel de digitale als papieren poststukken verstuurd kunnen worden.

De oplossing moet minimaal voorzien in de werkzaamheden zoals hierboven omschreven.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Bij deze aanbesteding is sprake van een samenvoeging van opdrachten aangezien de fysieke en digitale poststromen als twee losse diensten gezien kunnen worden. Er zijn namelijk drukkerijen die geen digitale post verzorgen en vice versa. Daarnaast kan het doorschieten van de aanslagbiljetten naar MijnOverheid ook gezien worden als losse dienst. Aanbestedende dienst is voornemens deze drie diensten samen te voegen.

Een aanbestedende dienst voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Motiveren: De markt voor deze aanbesteding is klein tot middelgroot en de spelers binnen deze markt behoren op één partij na allemaal tot het MKB. Er blijft bij het samenvoegen van de opdracht voldoende toegang voor het MKB.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer.

Motiveren: De gevolgen voor de aanbestedende dienst en leverancier zijn louter gunstig. Aanbestedende dienst heeft voor de levering en dienst één aanspreekpunt hetgeen zorgt voor een goede communicatie- en functioneringslijn. Dit zorgt er tevens voor dat er gewerkt kan worden vanuit één proces en dat is minder foutgevoelig.

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Motiveren: Het uitsturen van zowel de aanslagbiljetten en de koppeling met MijnOverheid volgen elkaar logischerwijs op. Het separaat aanbesteden van deze opdrachten zou efficiëntie en schaalvoordeel tegengaan.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. Het betreft een samenhangende opdracht en is daardoor goed uit te voeren door één opdrachtnemer.

1.7 PERCELENVERDELING

Er is geen sprake van een perceelindeling. De aanbestedende dienst wenst vanuit efficiëntie en duurzaamheid één opdrachtnemer voor de opdracht. Daarbij kan de gevraagde opdracht goed uitgevoerd gaan worden door één van de aanbieders binnen de markt.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Er wordt een dienstverleningsovereenkomst afgesloten voor een maximale looptijd van tien (10) jaar, namelijk van 1 januari 2027 t/m 31 december 2036.

De opdracht bestaat uit een vaste periode van drie (3) jaar met de optie tot eenzijdige verlenging door de opdrachtgever van zeven (7) keer een (1) jaar. De overeenkomst wordt stilzwijgend verlengd tenzij de gemeente de overeenkomst niet wenst te verlengen. In dat geval zal de aanbestedende dienst dit uiterlijk drie (3) maanden voor

het expireren van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Het contract gaat in op 1 januari 2027, zodat tijdig gestart kan worden met de implementatie en de oplossing uiterlijk per 1 juli 2027 volledig operationeel en geaccepteerd door opdrachtgever is. Dit is een fatale termijn.

1.9 INDEXERING

De tarieven voor de dienstverlening mogen jaarlijks met als startdatum 1-1-2028 worden geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het Centraal Planbureau, conform de volgende methode:

- Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe tarieven aan de gemeente toegestuurd.
- Het voorstel moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.
- Zonder goedkeuring van de gemeente mogen de tarieven niet worden doorgevoerd.

1.10 HERZIENINGSCLAUSULE

De markt voor drukwerk én lokale belastingen is in beweging. Enerzijds vanwege nieuwe wet- en regelgeving en anderzijds vanwege nieuwe technologieën en het slim gebruik van data. Dit maakt dat binnen de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) ontwikkelingen zijn voorzien waar de herzieningsclausule voor is opgenomen die effect heeft op de aard en omvang van de opdracht. Voor deze Overheidsopdracht geldt (op grond van artikel 2.163c Aw) de volgende herzieningsclausule:

- Toetredende dan wel uittredeende deelnemer Belastingen Bollenstreek.

Belastingen Bollenstreek (BBS) kent momenteel 3 gemeentelijke deelnemers. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, een of meerdere nieuwe deelnemers toetreden dan wel deelnemers uittreden.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

Belastingen Bollenstreek kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.13 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.14 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.15 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en Belastingen Bollenstreek. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en Belastingen Bollenstreek mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en Belastingen Bollenstreek zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. Belastingen Bollenstreek is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	22 juni 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	07 juli 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	17 juli 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	13 augustus 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	20 augustus 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	03 september 2026 om 10:00 uur
Demo's	29 september 2026 en 01 oktober 2026
Beoordeling van inschrijvingen door Belastingen Bollenstreek	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	29 oktober 2026
Optioneel verificatiegesprek	N.t.b.
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	05 november 2026
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	20 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	01 januari 2027
Ingebruikname oplossing	01 juli 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Sanne van der Burg van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van Belastingen Bollenstreek of externe adviseurs - die betrokken zijn namens Belastingen Bollenstreek bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u Belastingen Bollenstreek de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Belastingen Bollenstreek heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan Belastingen Bollenstreek een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te

dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist bewijsstukken (bijlage F) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan Belastingen Bollenstreek om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email sanne.vandenburg@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor Belastingen Bollenstreek om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal Belastingen Bollenstreek tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.12.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Belastingen Bollenstreek daartoe een verzoek heeft gedaan.

Belastingen Bollenstreek gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan Belastingen Bollenstreek een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. Belastingen Bollenstreek kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Belastingen Bollenstreek een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Belastingen Bollenstreek de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument

en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. Belastingen Bollenstreek behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

Belastingen Bollenstreek behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Belastingen Bollenstreek kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Belastingen Bollenstreek zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan Belastingen Bollenstreek daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Belastingen Bollenstreek gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2025 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Er wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten in verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze overeenkomst wordt de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie. Deze overeenkomst maakt onderdeel uit van het aanbestedingsdocument. De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van Belastingen Bollenstreek is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Belastingen Bollenstreek om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2025.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage G) Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.1 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan Belastingen Bollenstreek en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in <paragraaf 3.4>.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan Belastingen Bollenstreek en Belastingen Bollenstreek de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van Belastingen Bollenstreek en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan Belastingen Bollenstreek om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist bewijsstukken (bijlage B).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Belastingen Bollenstreek zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij Belastingen Bollenstreek dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage I aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Dit overeenkomstig de gestelde eisen in de GIBIT 2025: art 17 aansprakelijkheid, en art 18 verzekering.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van de eigen applicatie aan de applicatie Civision Belasting suite van Pink Roccade. Het moet mogelijk zijn om vanuit Civision printbestanden aan te leveren, welke vervolgens klaargezet worden voor verzending. Dit geldt zowel voor digitale- als papieren post. Uit de referentie blijkt dat u de dienst naar tevredenheid levert of heeft geleverd.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft ervaring bij een andere aanbestedende dienst met het leveren van moderne fysieke en digitale postdiensten via MijnOverheid. De omvang van deze opdracht is minimaal € 50.000 per jaar. Uit de referentie blijkt dat u de dienst naar tevredenheid levert of heeft geleverd.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan Belastingen Bollenstreek de referentieopdracht verifiëren. Indien mogelijk ontvangt Belastingen Bollenstreek bij inschrijving van inschrijver een schriftelijke, door de referent ondertekende, uitvoeringsverklaring.

3.4 OVERIGE EISEN

Certificering

- Opdrachtnemer moet over een deugdelijke **kwaliteitszorg en -borging** beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, NEN ISO 9001. Daarbij behoort een inzage in de meest recente ISAE 3402 Type II audit.
- Opdrachtnemer moet over een deugdelijke **milieuzorg- en borging** beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie en gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN ISO 14001) of gelijkwaardig. Het systeem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: Fysieke drukwerk.
- Opdrachtnemer moet voldoen aan alle eisen rondom **informatiebeveiliging** met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Persoonsgegevens. Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over een geldig ISO 27001 certificaat.

Een kopie van gevraagde certificaten voor **kwaliteitsborging, milieubeheer en informatieveiligheid** samen met een kopie van de laatste audit voor de ISO-certificering

in combinatie met de Verklaring Van Toepasselijkheid (VVT) moeten bij inschrijving worden overlegd.

Indien opdrachtnemer de vereiste bewijsstukken niet kan overleggen, is het mogelijk voor inschrijver gelijkwaardige documenten te overleggen, ter beoordeling van opdrachtgever. Deze kan hierover een oordeel vellen dat men niet of onvoldoende aan de standaarden voldoet, en daardoor verdere afhandeling uit te sluiten.

Het voldoen aan deze vereisten is dusdanig belangrijk dat gedurende de aanbidding getoetst zal worden of leverancier voldoet aan de gestelde vereisten, die aantoonbaar zijn met gevraagde certificaten. Deze toetsing vindt direct na de inschrijving, voor de voorlopige gunning, plaats. Indien een leverancier niet voldoet aan gestelde eisen zal deze worden uitgesloten van de aanbesteding.

3.5 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie Belastingen Bollenstreek voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van Belastingen Bollenstreek de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt Belastingen Bollenstreek voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan Belastingen Bollenstreek wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van Belastingen Bollenstreek de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht van drukwerk en postverzorging, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal een Social Return percentage van 5% over de opdrachtsom exclusief de portokosten toe te passen (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk).

De manier waarop de opdrachtnemer de Social Return verplichting dient in te vullen is volledig omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden Social Return arbeidsmarkt Holland Rijnland (versie 22 maart 2023). Deze uitvoeringsvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage L en horen dus bij deze aanbesteding.

Opdrachtgever wenst, waar mogelijk gezien de eisen m.b.t. traceerbaarheid, retourposten, AVG e.d., inschrijver te stimuleren om lokaal arbeidsparticipatie te stimuleren voor de Social Return doelgroep, bij voorkeur in de Bollenstreek.

Er zijn meerdere mogelijkheden om bepaald geadresseerd drukwerk (Enquêtes, algemene post etc.) te laten bezorgen door Provalu.

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om, door opdrachtgever aangegeven postverzending, de gedrukte fysieke post te leveren aan een afleverpunt, in plaats van aanlevering aan PostNL. Dat geldt voor postbezorging binnen de gemeenten Lisse, Noordwijk en Teylingen. De gemeente zal verder zorgdragen voor bezorging van deze gedrukte post. Met deze gemeentelijke postbezorging kunnen de deelnemende gemeenten voldoen aan hun SROI-verplichtingen.

Ook zijn er mogelijkheden voor Social Return kandidaten om werkzaamheden in relatie tot de opdracht uit te voeren. Denk hierbij aan functies in de productie bij de drukwerkzaamheden, verwerken van orders, medewerker IT-support, medewerker klantenservice. Tevens zijn er mogelijkheden voor MBO leerlingen welke op zoek zijn naar een stageplek in de IT. Ook kan er worden gekozen voor alternatieve invulling in de vorm van sociale inkoop/ maatschappelijk verantwoordende activiteiten.

De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SROI, mevrouw Deborah Stam van de opdrachtnemer via socialreturn@Provalu.nl.

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SROI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever overgaan tot het bij de betreffende

opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SRoI-verplichting + een direct opeisbare boete (deze is maximaal 150% van het bedrag van de SRoI-verplichting die niet is nagekomen).

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door Belastingen Bollenstreek gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door Belastingen Bollenstreek gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door Belastingen Bollenstreek gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door Belastingen Bollenstreek gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

Beoordeling

De beoordeling bij deze aanbesteding gaat op basis van de "gewogen factor methode". De gunningscriteria worden opgesteld en hier wordt een weging aan meegegeven. De scores op de gunningscriteria worden vervolgens vermenigvuldigd met de weging. Per inschrijver worden alle scores bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste uitkomst van de scores bij elkaar is de winnende inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling wordt begeleid door RIJK.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
1. Implementatieplan	10
2. Innovaties	10
3. Informatieveiligheid	5
4. SLA	10
5. Flexibiliteit	10
6. Programma van wensen	8
7. Demo onderverdeeld:	(totaal 27)
• Het maken en wijzigen van templates.	3
• Het samenstellen van documenten.	3
• Het verzenden, aanbieden aan de berichtenbox van Mijn Overheid.	3
• Het raadplegen van logging van de verzendstappen.	3

<ul style="list-style-type: none"> Het opslaan ter archivering van de stukken met bijbehorende meta-data. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Hoe brieven uit een zending gericht aan hetzelfde subject (natuurlijk of niet-natuurlijke personen), gebundeld worden en kunnen worden verzonden in één geschrift. Daarbij onderscheid gemaakt in proces bij fysieke verzending en verzending via Mijn Overheid. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Behandeling van retourposten 	3
<ul style="list-style-type: none"> Het verwerken van een aanvraag van een kopie. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Inzage in managementinformatie 	3
Totaal	100

1 Implementatieplan	
Doelstelling opdrachtgever	Op 1 juli 2027 moet de oplossing operationeel zijn. De gemeente wil zoveel mogelijk ondersteund worden bij de implementatie. Het implementatieplan beschrijft hoe de implementatie op een juiste manier adequaat wordt uitgevoerd. Houd rekening met beschikbaarheid voor de voorbereiding van de gemeente vanaf eind maart 2027.
Minimale eis	<p>Maximaal vier (4) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Bij de planning mag één extra overzicht (pagina of spreadsheet) als bijlage bijgevoegd worden.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> De projectorganisatie inclusief de wijze van verslaglegging, communicatie en projectmanagement. Fasering, mijlpalen en planning en de wijze waarop de planning wordt geborgd. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, inclusief

	<p>een beschrijving van de verlangde inzet en beschikbaarheid aan de kant van de gemeente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanpak van de realisatie van de koppelingen. • Begeleiding en opleiding van en afgestemd op diverse gebruikers. • Lessons learned vanuit andere implementaties en de toegevoegde waarde daarvan voor de gemeente. • De levering van nazorg na implementatie.
Maximaal te behalen punten	10 punten
2 Innovaties	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Beschrijf op welke wijze innovaties kunnen bijdragen aan het verbeteren van processen in relatie tot de opdracht. Dit kunnen innovaties zijn op het gebied van werkwijze, duurzaamheidsaspecten, of anders. Werk uit hoe u opdrachtgever hierin meeneemt.</p> <p>Beschrijf in ieder geval de volgende onderwerpen (in maximaal 2 A4-pagina's, leesbaar lettertype):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welke innovaties verwacht u tijdens de looptijd van de overeenkomst toe te kunnen passen? - Hoe zorgt u ervoor dat de innovaties daadwerkelijk tijdens de looptijd van de overeenkomst worden toegepast?
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf 'Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 5'.
Aandachtspunten	<p>De markt is volop in beweging. Op moment van schrijven blijkt dat DiGID en MijnOverheid in handen kunnen komen van een bedrijf dat onder Amerikaanse wetgeving valt. In reactie daarop zal een ontwikkeling worden ingezet om een andere Nederlandse of een Europese variant te ontwikkelen. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer deze ontwikkeling volgt en hier proactief naar handelt.</p> <p>De Europese Digitale Identiteit (EUDI-wallet) kan worden ondersteund door</p>

	<p>opdrachtnemer wanneer dit beschikbaar komt.</p> <p>Er worden verschillende platforms ontwikkeld om gegevens te delen tussen overheid en burgers en bedrijfsleven. Wij verwachten dat opdrachtnemer hier proactief aan participeert in het mogelijk maken van ontsluiten van gegevens.</p> <p>Ook staan wij open voor innovaties die opdrachtnemer zelf voorstelt.</p>
Maximaal te behalen punten	10 punten
3 Informatieveiligheid	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Dit wordt beoordeeld aan de hand van een schriftelijke opgave.</p> <p>Opdrachtgever geeft aan wat gedaan wordt aan informatieveiligheid.</p> <p>De lijst van subverwerkers wordt hier ook beoordeeld en besproken.</p> <p>Ook een inzage hoe opdrachtnemer anticipeert op de cyber-security wet.</p>
Minimale eis	Maximaal twee (2) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf 'Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 5'.
Aandachtspunten	<p>De Europese Cybersecuritywetgeving NIS2 wordt in 2026 van kracht. Opdrachtgever moet binnen afzienbare tijd gaan voldoen aan deze wetgeving. Dit is tijdens inschrijving in ontwikkeling, maar bij live-gang in werking getreden. Wij willen inzage in de stand van zaken bij de opdrachtnemer.</p> <p>Het hebben van in ISAE 3402 type 2 audit is een duidelijke meerwaarde, omdat betalingsgegevens en een digitale betaallink worden verzonden</p> <p>Indien er met subverwerkers gewerkt wordt, dienen die gevestigd te zijn in de EER. Dat is essentieel voor de certificering en komende NIS 2.</p>
Maximaal te behalen punten	5 punten
4 Service	

Doelstelling opdrachtgever	Dit wordt beoordeeld aan de hand van een schriftelijke opgave. Gevraagd wordt: - Opdrachtnemer stelt een Service Level Agreement (SLA) op, deze wordt op klantvriendelijkheid en servicebereidheid beoordeeld.
Minimale eis	1 A4 uitwerking + standaard/concept SLA als bijlage bijvoegen.
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf' Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 5'.
Aandachtspunten	Opdrachtnemer stelt een Service Level Agreement (SLA) op, deze wordt beoordeeld op klantvriendelijkheid en servicebereidheid.
Maximaal te behalen punten	10 punten
5 Flexibiliteit	
Doelstelling opdrachtgever	Dit wordt beoordeeld aan de hand van een schriftelijke opgave. - Er zijn verschillende koppelingen gewenst zoals het uitleveren van verzonden bestanden naar een zaakstelsel of archiefsysteem. -Met een ZMS-API koppeling kunnen door bevraging van de database documenten worden uitgewisseld en aan belanghebbende worden verstrekt via een zaakstelsel. Als ketenpartner zal opdrachtnemer daarin ook een rol moeten spelen. Opdrachtgever wenst een beschrijving van de activiteiten van opdrachtnemer op dit vlak te ontvangen.
Minimale eis	Maximaal twee (2) A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf' Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 5'.
Aandachtspunten	De mogelijkheden met koppelingen naar een zaakstelsel/archief en naar het pakket Waarden (van Xxlnc), zijn in de eisen opgenomen (eis 9 en 2). Opdrachtgever ziet het als pré wanneer opdrachtnemer kan laten zien dat dergelijke koppelingen al eerder ontwikkeld zijn en bij bepaalde gemeenten al in gebruik zijn. Opdrachtnemer geeft een toelichting op

	de eerder opgedane ervaring en verwachte doorlooptijd uit.
Maximaal te behalen punten	10 punten
6 Programma van wensen	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente heeft een aantal wensen waarvoor inschrijver punten kan scoren.
Minimale eis	Inschrijver beantwoordt elk punt in programma van wensen met ja of nee, Tijdens de demo kan hierop worden bevraagd.
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf 'Beoordeling subgunningcriterium 6.
Aandachtspunten	Vul de bijgevoegde bijlage (Programma van wensen, bijlage K) in, inclusief toelichting.
Maximaal te behalen punten	8 punten
7 Demo	
Doelstelling opdrachtgever	<p>Inschrijver heeft 90 minuten (1 ½ uur) voor de demonstratie inclusief vragen beantwoorden.</p> <p>Mits inschrijver niet wordt uitgesloten van de aanbesteding, krijgt inschrijver op een later tijdstip een uitnodiging voor dit moment. Het moment van demonstratie zal plaatsvinden op 29 september of 1 oktober 2026.</p> <p>Via de demo willen wij inzage krijgen in processtappen die gevolgd worden om een verzending uit te voeren: samenstellen, verzenden en raadplegen. Er zijn twee soorten werkstromen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aanlevering van een bestand - brieven aangeleverd in pdf-vorm. <p>Opdrachtgever wil het volgende zien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het maken en wijzigen van templates. - het samenstellen van documenten. - het verzenden, aanbieden aan de berichtenbox van Mijn Overheid. - het raadplegen van logging van de verzendstappen. - het opslaan ter archivering van de stukken met bijbehorende meta-data. - hoe brieven uit een zending gericht aan hetzelfde subject (natuurlijk of niet-natuurlijke personen), gebundeld worden

	<p>en kunnen worden verzonden in één geschrift.</p> <p>Daarbij onderscheid gemaakt in proces bij fysieke verzending en verzending via Mijn Overheid.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behandeling van retourposten. - Het verwerken van een aanvraag van een kopie. - Inzage in managementinformatie. - Inzage in financiële informatie. <p>Tijdens de demo kunnen vragen worden gesteld om verder toe te lichten.</p> <p>Ook kan een toelichting gegeven worden en/of vragen worden gesteld over geleverde beschrijvingen van de andere criteria.</p>
Beoordelingskader	Kijk hiervoor bij de paragraaf 'Beoordeling subgunningcriterium 7'.
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visuele aspecten: zoals hoeveelheid (sub)windows en pop-ups, leesbaarheid en overzichtelijkheid van de schermen, de hoeveelheid schermen, navigatie en wijze van scrollen in de schermen. - Systeemtechnische aspecten: zoals het uitvoeren van onnodige taken die het systeem zelf zou kunnen of moeten doen, eenvoudig hergebruik van gegevens, te veel klikken en scrollen, onlogische volgorde van velden of schermen, hoeveelheid bevestigingsdialogen en foutgevoeligheid, tijdsduur van handelingen, uitvoeren van taken, koppelingen en rapportages. - Is het logisch te doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de oplossing zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen. - Vindbaarheid binnen het systeem.
Maximaal te behalen punten	27 punten

Beoordeling prijs

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt.

De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

Laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs * 20 = score prijs

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld: Stel de laagste inschrijfprijs is €1.000.000 euro. Deze inschrijver krijgt 20 punten op prijs. Wanneer de opvolgende inschrijver inschrijft voor €1.250.000 euro, dan is deze puntenscore van deze inschrijver ($€1.000.000/€1.250.000*20$) = 16.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 5

De beoordeling van gunningscriteria 1 tot en met 5 geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is. Gemaakte keuzes worden toegelicht en zijn toegesneden op de onderhavige opdracht;
- de mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is;
- compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord;
- relevantie/specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde;
- concreetheid: De beantwoording is onderbouwd, berust op betrouwbare aannames en wekt vertrouwen. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar;
- realistisch: de plannen, visies, wensen die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is realistisch en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	70% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De

		beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven. <u>Let op, het behalen van een 0% score is een knock-out criterium.</u>

Beoordeling subgunningscriterium 6

Inschrijver dient bij alle wensen in het Programma van Wensen aan te geven of deze mogelijk is (Ja) of niet (Nee) en bij Ja een toelichting te geven. Voor iedere "Ja" krijgt de inschrijver 1 punt. Voor iedere "Nee" of een niet ingevulde regel krijgt inschrijver nul (0) punten.

Beoordeling subgunningscriterium 7

De aangeboden oplossing wordt door middel van een demo op gebruiksvriendelijkheid beoordeeld.

Gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- intuïtief: in hoeverre een gebruiker/functioneel beheerder snel en eenvoudig zijn weg zonder (specialistische) kennis in de applicatie kan vinden; een gebruiker/functioneel beheerder kan logisch doorgronden hoe de verschillende onderdelen van de applicatie zijn opgebouwd en met elkaar samenhangen om het gewenste resultaat te bereiken;
- efficiëntie: in hoeverre het aantal en complexiteit van handelingen dat nodig is om het gewenste resultaat te bereiken beperkt is; de uit te voeren handelingen zijn eenvoudig en doelmatig;
- effectiviteit (bruikbaarheid): in hoeverre de applicatie de benodigde functionaliteiten (om tot een gewenste resultaat te komen) kan uitvoeren;
- integraliteit: in hoeverre de applicatie als uniform en consequent qua gebruikerservaring wordt ervaren.

Voor het betreffende onderdeel kunnen maximaal 3 punten gescoord worden, waarbij onderstaande scoringstabel wordt gehanteerd:

Beoordeling	Maximaal te behalen punten
Uitstekend (meer dan verwacht)	3
Goed	2
Voldoende	1
Slecht/minimaal	0

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars namens Belastingen Bollenstreek. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekening komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 7 'Demo' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 KPI'S

Indien gunning plaatsvindt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, dan worden de aanvullende KPI's uit de aanbieding van de winnende inschrijver opgenomen in de overeenkomst.

KPI's zijn opgenomen in het Programma van Eisen en in de overeen te komen SLA.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland.

7.2	BIJLAGE A	PROGRAMMA VAN EISEN
7.3	BIJLAGE B	INSCHRIJVINGSBILJET
7.4	BIJLAGE C	REFERENTIEVERKLARING
7.5	BIJLAGE D	PRIJZENBLAD
7.6	BIJLAGE E	GIBIT 2025
7.7	BIJLAGE F	CONCEPT OVEREENKOMST
7.8	BIJLAGE G	WACHTKAMERREGELING
7.9	BIJLAGE H	VERWERKERSOVEREENKOMST
7.10	BIJLAGE I	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
7.11	BIJLAGE J	CHECKLIST IN TE DIENEN BEWIJSSTUKKEN
7.12	BIJLAGE K	PROGRAMMA VAN WENSEN
7.13	BIJLAGE L	SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN

Zie hiervoor aparte documenten.