Aanbestedingsleidraad ‘WOZ-applicatie’ gemeente Westerkwartier

Europese openbare methode

Versie 1 – 24 november 2026

Gemeente Westerkwartier

Inhoud

Begrippenlijst **4**

1. Inleiding **6**

1.1 Aanbestedende dienst 6

1.2 Inschrijving via TenderNed 6

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding 7

1.4 Inhoud van de opdracht 7

1.4.1 Omschrijving van de opdracht 7

1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit 7

1.4.3 Inzet resultaatverplichting SROI 7

1.4.4 Percelen en samenvoeging 8

1.5 GIBIT-Overeenkomst 9

1.5.1 Aard van de GIBIT-overeenkomst 9

1.5.2 Duur van de GIBIT-overeenkomst 9

1.5.3 Verwerkersovereenkomst 9

1.6 Algemene voorwaarden 9

2. Aanbestedingsproces **10**

2.1 Uitgangspunten 10

2.1.1 Type aanbestedingsprocedure 10

2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding, gunning en vergoeding 10

2.1.3 Geschillen en klachtenregeling 10

2.1.4 Gestanddoeningstermijn 10

2.2 Procedure 11

2.2.1 Planning 11

2.2.2 Nota van inlichtingen 11

2.2.3 Overige voorwaarden inzake de inschrijving 12

2.2.4 Bij inschrijving in te dienen documenten 13

2.2.5 Na inschrijving in te dienen documenten 13

2.2.6 Tijdstip van indiening 14

2.2.7 Mededeling gunningsbeslissing 14

2.2.8 Verificatiegesprek 15

3. UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **16**

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 16

3.2 Individuele inschrijver of combinatie 16

3.3 Inschrijving handelsregister 17

3.4 Uitsluitingsgronden 17
3.5 Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland 17
3.6 Verzekeringen 18
3.7 Geschiktheidseis 18
3.7.1 Geschiktheidseis 1 18
3.7.2 Geschiktheidseis 2 19
3.8 Verificatie UEA 19
4. Programma van eisen 21
5. Gunningscriteria 22
5.1 Beoordelingsteam 22
5.2 Beoordelingsprocedure 22
5.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria 23
5.3.1 Gunningscriteria 1, 2 en 3 Demonstratie 23
5.3.2 Gunningscriterium 4 Implementatie 24
5.3.3 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria 24
5.4 Prijs 26
5.4.1 Beoordeling prijs 26
5.4.2 Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding 27
Bijlagen 28
Bijlage 1 - Programma van eisen – WOZ-applicatie 28
Bijlage 2 – Programma van eisen – Informatievoorziening Westerkwartier 28
Bijlage 3 - Beoordelingsformat EMVI-BPKV 28
Bijlage 4 - Referentieformulier 28
Bijlage 5 - Inschrijvingsbiljet 28
Bijlage 6 – Prijzenblad WOZ-applicatie 28
Bijlage 7 – GIBIT-2025-artikelen 28
Bijlage 8 – Concept GIBIT-overeenkomst WOZ-applicatie 28
Bijlage 9 - Concept verwerkersovereenkomst 28
Bijlage 10 - Uitvoering Social Return 3.1 - 2027 (AMRG) 28
Bijlage 11 - Holdingverklaring 28
Bijlage 12 - UEA nummer_1969279553 28

Begrippenlijst

De volgende termen in tabel 1 hieronder hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	Gemeente Westerkwartier, de organisatie die de aanbestedingsprocedure uitvoert.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de gevraagde leveringen, de opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.
Overeenkomst	De onder bezwarende titel gesloten schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de uitvoering van de opdracht.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)	De eigen verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.
Geschiktheidseisen	De geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een inschrijver te beoordelen.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.
Inschrijver	Een zelfstandige inschrijver, hoofdaannemer of samenwerkingsverband (combinatie) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige inschrijving uitbrengt.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.
Nota van inlichtingen	Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier, als contractspartij van de Opdrachtnemer na gunning van de opdracht.
GIBIT-overeenkomst	De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en

	Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode nadere opdrachten af te roepen.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

Tabel 1 - Begrippen en toelichtingen.

1. Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Westerkwartier is een jonge en ambitieuze organisatie, ontstaan op 1 januari 2019. Met ruim 63.000 inwoners en een divers landschap, variërend van landelijke gebieden tot levendige dorpen, onderscheidt Westerkwartier zich door haar unieke karakter en visie: 'Wij zijn Westerkwartier'.

Onze kernwaarden – verantwoordelijk, verbinding en wendbaar – vormen de basis van hoe wij ons werk aanpakken en onze gemeenschap ondersteunen:

- Verantwoordelijk: Wij nemen verantwoordelijkheid voor onze besluiten, acties en resultaten. Met een duidelijke focus op kwaliteit en een klantgerichte aanpak zorgen we ervoor dat inwoners snel en adequaat geholpen worden.
- Verbinding: Wij geloven in de kracht van samenwerking en verbinding. Dit geldt voor onze inwoners, lokale ondernemers, en regionale en landelijke partners. We luisteren actief naar behoeften en denken in mogelijkheden: niet 'nee, tenzij', maar 'ja, mits'.
- Wendbaar: Westerkwartier staat nooit stil. Wij spelen flexibel in op maatschappelijke, technologische en economische ontwikkelingen en blijven voortdurend in beweging om toekomstbestendig te blijven.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl

De Aanbestedende dienst is: Gemeente Westerkwartier.
Email: via TenderNed

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.2.

1.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitbreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op http:/www.TenderNed.nl/. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

- Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de digitale inschrijving. Na de sluitingstermijn sluit de digitale kluis en kan er niet meer ingeschreven worden. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van documenten te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het doel van de gemeente is met deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 te komen tot een raamovereenkomst voor 'WOZ-applicatie'. De beoordeling van de inschrijvers is volgens de EMVI-methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV).

1.4 Inhoud van de opdracht

1.4.1 Omschrijving van de opdracht

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten voor het beschikbaar stellen, implementeren, onderhouden en ondersteunen van een WOZ-applicatie die het volledige gemeentelijke proces rondom de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ) ondersteunt.

De oplossing dient medewerkers in staat te stellen de WOZ-werkzaamheden op een efficiënte, betrouwbare, gebruiksvriendelijke en zoveel mogelijk proces ondersteunende wijze uit te voeren. De verdere invulling van de opdracht met bijbehorende programma van eisen is uitgewerkt in 'Bijlage 1 – Programma van eisen – WOZ-applicatie'.

1.4.2 Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter)nationale klimaatdoelen: 50% CO_2-reductie in 2030 en volledig CO_2-neutraal in 2050. Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is bijdragen aan een circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO_2- uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

1.4.3 Inzet resultaatverplichting SROI

De Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return

kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

Social-Returnverplichting:

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% of anders van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl. Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@groningen.nl.
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd.
7. In Bijlage 10 Uitvoering Social Return 3.1 2027 worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Indien Opdrachtnemer een stageplaats beschikbaar stelt om Social Return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Zie Uitvoering Social Return 3.1 2027.
9. Eventuele kosten die de opdrachtnemer maakt voor het voldoen aan deze verplichting worden geacht te zijn inbegrepen in de reguliere uitvoering van de opdracht. Deze kosten komen niet afzonderlijk voor vergoeding in aanmerking en mogen niet apart worden gefactureerd of gedeclareerd.
10. Meer informatie is te vinden op www.werkinzicht.nl/socialreturn/.

De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Groningen zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: socialreturn@groningen.nl. Contact kan ook rechtstreeks met een coördinator vanuit de gemeenten. De contactpersoon is de heer Abdi Mohamed, adviseur arbeidsbemiddeling in het Westerkwartier te bereiken op nummer: 06-28758188 of per mail: abdi.mohamed@westerkwartier.nl. Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

1.4.4 Percelen en samenvoeging

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen, zoals genoemd in art. 2.10 e.v. Aw 2012. Er kan dus alleen op de Opdracht als geheel worden ingeschreven. De motivering hiervoor is dat het voorwerp van de Opdracht een zelfstandige Opdracht betreft. Er is sprake van een technisch-functionele eenheid van de te leveren producten/diensten. Het is daarom niet gewenst dat de Opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere Opdrachten ex art. 1.16 Aw 2012.

1.5 GIBIT-Overeenkomst

1.5.1 Aard van de GIBIT-overeenkomst

In 'Bijlage 8 – Concept GIBIT-overeenkomst WOZ-applicatie' staat aangegeven wat voor overeenkomst de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de concept GIBIT-overeenkomst. Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de concept GIBIT-overeenkomst of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen. Vragen kunnen worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed.

De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden via TenderNed. De aanbestedende dienst bepaald in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

1.5.2 Duur van de GIBIT-overeenkomst

Gemeente Westerkwartier is voornemens te komen tot een GIBIT-overeenkomst met één Opdrachtnemer.

De GIBIT-overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van vier jaren met twee keer twee jaren aan verlengingsopties. Startende op 1 juli 2027 met als einddatum 30 juni 2031. Als beide verlengingen worden toegepast dan is de einddatum inclusief beide verlengingen op 30 juni 2035.

1.5.3 Verwerkersovereenkomst

Onderdeel van de Hoofdovereenkomst kan de Verwerkersovereenkomst worden toegevoegd. Dit is afhankelijk van het feit dat er persoonsgegevens gebruikt worden tijdens de uitvoering van de opdracht. In 'Bijlage 9 - Concept verwerkersovereenkomst' is de verwerkersovereenkomst terug te vinden. Na definitieve gunning gaat Opdrachtgever in gesprek met de Opdrachtnemer om dit vast te stellen en aan te vullen.

1.6 Algemene voorwaarden

Op de aanbesteding 'WOZ-applicatie' zijn de GIBIT-voorwaarden van 2025 van toepassing en als Bijlage 7 meegestuurd, behalve voor zover daarvan in de GIBIT-overeenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving de concept GIBIT-overeenkomst van de Aanbestedende dienst en/of GIBIT voorwaarden 2025 van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene Leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2. Aanbestedingsproces

2.1 Uitgangspunten

2.1.1 Type aanbestedingsprocedure

Deze opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding staat geregistreerd onder de naam 'WOZ-applicatie' en wordt uitgevoerd door de gemeente Westerkwartier.

CPV codes:
Hoofdopdracht:

- 48000000 – Software en informatiesystemen.

2.1.2 Voorbehoud van aanbesteding, gunning en vergoeding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Hiermee wordt niet bedoeld dat elk recht op kostenvergoeding wordt uitgesloten. Indien een aanbesteding definitief stopt dan zal er gekeken worden welke kostenvergoeding proportioneel is. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearchiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

2.1.3 Geschillen en klachtenregeling

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

Inschrijvers kunnen klachten over deze aanbesteding per e-mail sturen naar het volgende emailadres van het klachtenloket: inkoop@noordenveld.nl. De ontvangst van een e-mail met een klacht(en) wordt per e-mail bevestigd. Na behandeling van een klacht(en) verstuurt Gemeente Noordenveld per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende gegadigde.

2.1.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

2.2 Procedure

2.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Datum en tijd	Communicatie
Start aanbesteding, versturen uitnodiging	Dinsdag 24 november 2026	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 1	Woensdag 9 december 2026 voor 12 uur	via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 16 december 2026	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers ronde 2	Maandag 11 januari 2027 voor 12 uur	Via TenderNed
Versturen Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 15 januari 2027	
Indienen Inschrijvingen	Maandag 1 februari 2027 voor 12 uur	Via TenderNed
Beoordelen Inschrijvingen	Maandag 1 februari tot en met vrijdag 12 februari 2027	
Demonstratie applicatie	Woensdag 3 februari 2027 (indien nodig donderdag 4 februari 2027)	Via TenderNed
Openen Prijzen	Na beoordeling kwaliteit	
Voornemen tot gunning / gunningsbeslissing	Maandag 15 februari 2027	via TenderNed
Standstill periode	Dinsdag 16 februari tot en met maandag 8 maart 2027	
Ondertekenen overeenkomst	Dinsdag 9 maart 2027	
Melding gegunde opdracht	Binnen 30 dagen	via TenderNed

Tabel 2 - Planning aanbestedingstraject.

De in deze planning genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen.**

2.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept GIBIT-overeenkomst. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid.

De vragen worden beantwoord via een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op TenderNed. Na publiceren van de Nota van inlichtingen via TenderNed wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen , dan dient Inschrijver de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de vragenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.2.3 Overige voorwaarden inzake de inschrijving

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst de volgende overige voorwaarden. Indien Inschrijvingen niet voldoen aan deze voorwaarden worden ze ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname:

1. De inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedingsstukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld. Tenzij er gevraagd is om een eigen format.
2. Alle documenten van de inschrijving die voorzien zijn van een ruimte voor ondertekening dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat de documenten ondertekend worden door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde. Bij de inschrijving dient een actueel Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht te worden toegevoegd. Indien de bevoegdheid van ondertekening niet blijkt uit de inschrijving uit het handelsregister, dient bij inschrijving de volmacht(en) worden verstrekt waaruit de bevoegdheid wel blijkt.
   In het geval de Inschrijver een combinatie met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van de combinatie. In het geval de Inschrijver een combinatie zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van de combinatie.
3. Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij inschrijver.
4. Indiening van alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld.
5. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
6. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.

2.2.4 Bij inschrijving in te dienen documenten

Uw Inschrijving dient te zijn opgebouwd zoals omschreven in deze checklist:

Document	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 12
Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
Referentie	Bijlage 4
ISO 27001 of gelijkwaardig certificering	Certificering
Holdingverklaring	Bijlage 11
Kwalitatieve gunningscriteria:	
Gunningscriterium 1	Demonstratie (geen document)
Gunningscriterium 2	Demonstratie (geen document)
Gunningscriterium 3	Demonstratie (geen document)
Gunningscriterium 4	Maximaal 4 A4 aan pagina's.
Gunningscriterium 5 'Prijs': Separaat in te dienen	
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 5
Prijzenblad	Bijlage 6

Tabel 3 - In te dienen documenten bij inschrijving.

De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst schriftelijk uitleg vragen bij de Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de Inschrijving.

Bij het ontbreken van een UEA en/of het inschrijvingsbiljet en/of het prijscalculatieblad, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Bij het ontbreken van de overige documenten dient de inschrijver deze binnen twee werkdagen aan te leveren.

2.2.5 Na inschrijving in te dienen documenten

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt om na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Bewijsstukken winnende inschrijver	Bewijsmiddel afkomstig van:
Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.	Verzekeraar
Een geldige gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	Justis, Ministerie van Justitie en Veiligheid
Verklaring belastingdienst nakoming verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Belastingdienst

Tabel 4 - In te dienen documenten na inschrijving.

Gelet op de aanvraag- en verwerkingstermijnen van bepaalde bewijsstukken (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst), wordt inschrijvers geadviseerd om deze zo snel mogelijk aan te vragen.

Let op! De gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA wel 8 weken kan duren.

Inschrijver blijft ten allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig kunnen overleggen van de gevraagde bewijsstukken binnen de gestelde termijn na voorlopige gunning.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden overgelegd, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de gunningsbeslissing in te trekken en opnieuw mededeling van de gunningsbeslissing ten gunste van de opvolgend inschrijver.

2.2.6 Tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op maandag 1 februari 2027 voor 12 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

2.2.7 Mededeling gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20)kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun

rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Zie paragraaf 2.1.2.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats na volledige ondertekening van de overeenkomst.
Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

2.2.8 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver wordt verzocht in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

3. UEA, Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

3.2 Individuele inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
- Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
- U dient in de UEA (Deel II D) aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Hoofdaannemer is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten;
- Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten (conform deel II C van de UEA) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Daarnaast dienen alle betrokken entiteiten de UEA met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III in te vullen en te ondertekenen.
3. Inschrijving middels combinatie:
- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
- Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende UEA (Bijlage 12) verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de

juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
- Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.

3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA. Daarnaast dient de Inschrijver op het moment van inschrijving een Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht aan te leveren.

3.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA.

3.5 Uitsluiting van inschrijvers op grond van EU-sancties tegen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:
- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
- De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

3.6 Verzekeringen

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

3.7 Geschiktheidseis

3.7.1 Geschiktheidseis 1

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referentie
De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de (uit de Overeenkomst voortvloeiende) opdracht uit te voeren. De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van één referentieopdrachten waaruit blijkt dat hij beschikt over de volgende kerncompetentie met bijbehorende minimumeisen:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren en het onderhouden van een WOZ-applicatie.

Referentie 1
Inschrijver heeft in de **drie** jaar voorafgaand aan de uiterste termijn voor inschrijving naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever ten minste één vergelijkbare opdracht uitgevoerd met minimaal 20.000 objecten, met een opdrachtwaarde van minimaal €30.000,- exclusief btw per jaar.

Onder een vergelijkbare opdracht wordt verstaan een opdracht waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan de hierboven genoemde kerncompetentie. Ook een referentie die nog in uitvoering is, mag ingediend, mits de uitvoering daarvan ten minste in een aangesloten periode van minimaal één jaar verricht te zijn en wordt uitsluitend de waarde van het reeds uitgevoerde deel betrokken bij de beoordeling. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA te ondertekenen. Bovendien vult Inschrijver het referentieformulier (Bijlage 4) in en levert daarmee tenminste één referentie in bij de Inschrijving. Eén referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden ingezet, mits duidelijk wordt aangetoond dat aan alle gestelde eisen wordt voldaan.

NB: deze bewijsstukken dienen dus bij de Inschrijving te worden ingeleverd en niet naderhand bij de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen!

Door indiening van een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA verklaart Inschrijver over de hiervoor minimale bekwaamheid te beschikkende. Inschrijver dient dat nader te onderbouwen met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het referentieformulier (Bijlage 4).

***NB**: Zowel het UEA als het referentieformulier dient bij inschrijving ingediend te worden.*

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nadere projectinformatie bij Inschrijver op te vragen en om contact op te nemen met de desbetreffende opdrachtnemer om te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd. Indien de referentie niet voldoet en de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA en andere bijlagen is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

3.7.2 Geschiktheidseis 2

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: ISO 27001
Inschrijver beschikt over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat voor het managementsysteem voor informatiebeveiliging. Het certificaat dient betrekking te hebben op de activiteiten en dienstverlening die relevant zijn voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Het certificaat dient te zijn afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling. Een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een gelijkwaardige certificerende instelling, wordt eveneens geaccepteerd.

Bewijsmiddel:
De inschrijver moet een kopie van het geldige certificaat indienen bij inschrijving, waaruit ten minste de geldigheidsduur en de scope van de certificering blijken.

3.8 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen)na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd. Mede als de een geldig Uittreksel van inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel of een volmacht.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4. Programma van eisen

Het programma van eisen bestaat uit twee documenten. In het programma ven eisen wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen van de Aanbesteding. In de volgende bijlagen staat het programma van eisen:

- Bijlage 1 – Programma van eisen – WOZ-applicatie;
    - Gericht op de eisen aan de WOZ-applicatie.
- Bijlage 2 – Programma van eisen – Informatievoorziening gemeente Westerkwartier;
    - Gericht op de interne informatievoorziening van de gemeente Westerkwartier.

Alle gestelde eisen zijn Minimumeisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de Minimumeisen worden terzijde gelegd.

5. Gunningscriteria

5.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies, zijnde:

Aanbestedingscommissie
De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijving aan alle eisen voldoet.
In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. Aanbesteder zal dit alleen doen als dit, naar het uitsluitend oordeel van Aanbesteder, geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Beoordelingscommissie
De beoordelingscommissie bestaat uit drie technisch-inhoudelijk deskundigen. Een aanbestedingsdeskundige is daarbij aanwezig om het proces te begeleiden.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen, te weten:

Stap 1 toets op eisen
De aanbestedende dienst toetst eerst of de inschrijvingen tijdig en volledig zijn ingediend. Vervolgens wordt beoordeeld of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en aan alle gestelde minimumeisen.

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsleidraad, de UEA en de bijbehorende antwoorden op vragen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen of ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

Stap 2 beoordeling kwaliteit
De Inschrijvingen die de toets in stap 1 hebben doorstaan, worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria. De leden van de beoordelingscommissie die de Gunningscriteria beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de inschrijvingsprijzen.

Stap 3 *beoordeling financiële aspecten*
Door de aanbestedingsdeskundige en de beoordelingscommissie worden de inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten. De kluis in TenderNed wordt pas geopend na beoordeling van de kwaliteit.

5.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

De opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de Inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofd- en (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve Gunningscriteria	**80%**	**800**
Gunningscriterium 1 Demonstratie – Opbouw van de WOZ-applicatie	20%	200
Gunningscriterium 2 Demonstratie – Uitvoeren van de herwaardering	20%	200
Gunningscriterium 3 Demonstratie – Controle en kwaliteitsbewaking	20%	200
Gunningscriterium 4 Implementatie	20%	200
Financiële criteria paragraaf 5.4	**20%**	**200**
Gunningscriterium 5 Prijs	20%	200
TOTAAL	**100%**	**1000**

Tabel 5 - Verdeling BPKV.

De kwalitatieve Gunningscriteria zijn uitgewerkt in 'Bijlage 3 - Beoordelingsformat EMVI-BPKV'.

De Inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;

SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

5.3.1 Gunningscriteria 1, 2 en 3 Demonstratie

Gunningscriterium 1, 2 en 3 bestaat uit een demonstratie van de applicatie. De demonstratie van de applicatie zal plaatsvinden op woensdag 3 februari 2026 (eventueel ook donderdag 4 februari) op de fysieke locatie van de Opdrachtgever. De exacte tijden per inschrijver volgen in de week voor de inschrijving. Tijdens de demonstratie van de applicatie moet de inschrijver de applicatie demonstreren op basis van de opgestelde punten in 'Bijlage 3 – Beoordelingsformat EMVI-BPKV' tabblad 'Gunningscriteria'. Tijdens het moment van indienen van de inschrijving zijn er geen documenten benodigd voor gunningscriteria 1, 2 en 3. Na de presentatie ontvangen wij nog graag dezelfde dag de bijbehorende documenten die onderdeel zijn van de demonstratie.

Per inschrijver wordt voor de demonstratie ongeveer 90 minuten gerekend en vervolgd door een ronde van 30 minuten aan vragen die door de beoordelaars gesteld mogen worden. In totaal heeft elke inschrijver 2 uren de tijd tijdens de demonstratie. De beoordelaars hebben dan de tijd om hun beoordeling te verwerken. Op maandag 8 februari vindt de consensus beoordeling plaats waarbij de beoordelaars tot een consensus komen op de demonstratie van de inschrijvende partijen. De consensus zal bepaald worden aan de hand van de kwaliteitswaarde zoals in tabel 6 staat toegelicht.

5.3.2 Gunningscriterium 4 Implementatie

De implementatiefase is van groot belang voor een tijdige en beheerste ingebruikname van de gevraagde oplossing. Inschrijver dient daarom een implementatieplan in waarin wordt beschreven op welke wijze de implementatie van de opdracht wordt voorbereid, uitgevoerd en geborgd. Uit het implementatieplan moet blijken dat Inschrijver de opdracht en de daarmee samenhangende implementatierisico's begrijpt en beschikt over een concrete, realistische en beheersbare aanpak. Het implementatieplan mag maximaal vier (4) enkelzijdig beschreven A4-pagina's omvatten.

Het implementatieplan wordt kwalitatief beoordeeld aan de hand van de onderdelen en beoordelingsaspecten zoals opgenomen in 'Bijlage 3 - Beoordelingsformat EMVI-BPKV'. Inschrijver wordt verzocht deze onderdelen herkenbaar en gestructureerd in het implementatieplan uit te werken. De beoordeling richt zich op de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, realistisch, uitvoerbaar en passend is bij de opdracht en bijdraagt aan een beheerste implementatie. Algemene of uitsluitend procesmatige beschrijvingen zonder duidelijke vertaling naar deze opdracht leveren daarbij minder toegevoegde waarde op.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

5.3.3 Waardering kwalitatieve Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria zal een cijfer worden toegekend, waarbij het toegekende cijfer weergeeft in welke mate de Inschrijving meerwaarde biedt aan het gevraagde. De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria geschiedt door middel van 'absoluut beoordelen'. De Inschrijvingen worden dus niet met elkaar vergeleken.

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximale aantal punten toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaald aantal punten' is verder uitgewerkt in tabel 6. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende % van het maximaal te behalen punten. In de onderstaande tabel is bij de 'waardering' omschreven welke mate van 'meerwaarde' hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Tabel kwaliteitswaarde
De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en te behalen punten is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd	% van maximaal te behalen punten
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de Opdrachtgever een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	100
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	80
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. De Opdrachtgever treft geen meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	50
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt niet dat de Inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van de opdracht niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	20
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/gevaarlijk) Uit de beoordeling blijkt dat de Inschrijver de opdracht niet naar behoefte van Opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de uitvoering van de opdracht in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	0

Tabel 6 - Kwaliteitswaarden beoordeling gunningscriteria.

Inschrijvingen die worden beoordeeld met een 2 of waarvoor geen kwaliteitsdocumenten zijn ingediend volgt uitsluiting. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de ingediende Inschrijvingen individueel en zal een cijfer toekennen. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende cijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score. Deze consensus score is een team resultaat en geen gemiddelde van de individuele waarderingen.

Voorbeeld
In onderstaande tabel is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderingspercentage beoordelingsteam	Totaal punten score Inschrijver
Gunningscriterium 1 Demonstratie – Opbouw van de WOZ-applicatie	200	80% (8)	160
Gunningscriterium 2 Demonstratie – Uitvoeren van de herwaardering	200	50% (6)	100
Gunningscriterium 3 Demonstratie – Controle en kwaliteitsbewaking	200	100% (10)	200
Gunningscriterium 4 Implementatie	200	50% (6)	100
Totale voorbeeld score			520

Tabel 7 – Voorbeeld beoordeling en scores.

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

5.4 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en in de door Inschrijver ingediende plannen.

De te offreren prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve prijzen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het **prijsdeel** bestaat uit:
- 'Bijlage 5 – Inschrijvingsbiljet'.
- 'Bijlage 6 – Prijzenblad WOZ-applicatie'.

5.4.1 Beoordeling prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium 'Prijs' geldt dat de Inschrijving met de laagste 'prijs' het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige Inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 200 \text{ punten}$$

De punten zullen worden afgerond naar een heel getal.

5.4.2 Vaststelling van de EMVI op basis van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding

Per Inschrijver worden de totale hoeveelheden punten voor de kwalitatieve en het Gunningcriterium 'Prijs' bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de kwalitatieve Gunningscriteria en 'Prijs' tezamen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer Inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee of meer Inschrijvingen de hoogste score heeft ontvangen voor de kwalitatieve Gunningscriteria. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als ook de score voor de kwalitatieve Gunningcriteria gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een juridisch medewerker van de Aanbestedende dienst.

Bijlagen

Bijlage 1 - Programma van eisen – WOZ-applicatie

Bijlage 2 – Programma van eisen – Informatievoorziening Westerkwartier

Bijlage 3 - Beoordelingsformat EMVI-BPKV

Bijlage 4 - Referentieformulier

Bijlage 5 - Inschrijvingsbiljet

Bijlage 6 – Prijzenblad WOZ-applicatie

Bijlage 7 – GIBIT-2025-artikelen

Bijlage 8 – Concept GIBIT-overeenkomst WOZ-applicatie

Bijlage 9 - Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 10 - Uitvoering Social Return 3.1 - 2027 (AMRG)

Bijlage 11 - Holdingverklaring

Bijlage 12 - UEA nummer_1969279553