

## **Uitnodiging tot inschrijving**

Meervoudig onderhandse aanbesteding

## **Waarderingsapplicatie WOZ**

**Opdrachtgever:**  
Gemeente Zaanstad  
Sector Belastingen

**Aanbesteder**  
Gemeente Zaanstad  
Dienst Stadbedrijven  
Afdeling Inkoop en Contracten

**Adres;**  
Symon Spiersweg 7  
1506 RZ Zaandam

**Postadres;**  
Postbus 2000  
1500GA Zaandam

Datum: 13 januari 2009

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. Algemeen</b> .....	<b>4</b>
1.1. <i>Gemeente Zaanstad</i> .....	4
1.2. <i>Doel, aard en omvang van de aanbesteding</i> .....	4
1.3. <i>Omvang en duur van de overeenkomst</i> .....	5
1.4. <i>Voorwaarden uitnodiging tot inschrijving</i> .....	5
1.4.1. <i>Vertrouwelijkheid</i> .....	5
1.4.2. <i>Vorbehoud</i> .....	5
1.4.3. <i>Onjuistheden</i> .....	5
1.4.4. <i>Rechten ontlene n aan gegevens</i> .....	5
1.4.5. <i>Intellectueel eigendom aanbestedingsbescheiden</i> .....	5
1.4.6. <i>Vorbehoud aanbesteding/niet gunnen</i> .....	5
1.4.7. <i>Merkmamen</i> .....	5
1.4.8. <i>Toepasselijkheid</i> .....	5
1.4.9. <i>Opdracht</i> .....	5
<b>2. Procedure</b> .....	<b>6</b>
2.1. <i>Planning</i> .....	6
2.2. <i>Aanbestedende fase</i> .....	6
2.2.1. <i>Informatie-uitwisseling /Inlichtingen</i> .....	6
2.2.2. <i>Aankondiging</i> .....	6
2.2.3. <i>Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen</i> .....	7
2.2.4. <i>Eigendom aanmelding</i> .....	7
2.3. <i>Beoordelingsfase</i> .....	7
2.3.1. <i>Beoordeling geschiktheidcriteria</i> .....	7
2.3.2. <i>Beoordeling gunningcriterium</i> .....	7
2.4. <i>Gunning en afstemming</i> .....	8
2.4.1. <i>Gunning</i> .....	8
2.4.2. <i>Geschillen over de gunning</i> .....	8
2.4.3. <i>Afstemming</i> .....	8
<b>3. Algemene eisen aan de inschrijving</b> .....	<b>9</b>
3.1. <i>Contactpersonen</i> .....	9
3.2. <i>Geldigheidsduur</i> .....	9
3.3. <i>Kosten van de inschrijving</i> .....	9
3.4. <i>Aanlevering van de inschrijving</i> .....	9
3.5. <i>Indiening van de inschrijving</i> .....	9
3.6. <i>Taal van de inschrijving</i> .....	10
3.7. <i>Vorm beantwoording</i> .....	10
3.8. <i>Vorbehouden</i> .....	10
3.9. <i>Invulformulieren</i> .....	10
3.10. <i>Combinatie</i> .....	10
<b>4. Eisen aan de inschrijver</b> .....	<b>12</b>
4.1. <i>Quick scan</i> .....	12
4.2. <i>Uitsluitinggronden, minimumeisen en selectiecriteria</i> .....	12

4.3.	<i>Toelichting Selectiecriteria</i> .....	13
4.3.1.	Volledigheid akkoord voorwaarden en procedure .....	13
4.3.2.	Akkoord controle aangeleverde gegevens.....	13
4.3.3.	Akkoord medewerking nader onderzoek.....	13
4.3.4.	Volledigheid aanmelding .....	13
4.3.5.	Bewijs inschrijving handelsregister.....	13
4.3.6.	Organogram .....	13
4.3.7.	Holdingverklaring .....	13
4.3.8.	Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap.....	13
4.3.9.	Verklaring technische bekwaamheid derden .....	13
4.3.10.	Eigen verklaring .....	13
4.3.11.	Financiële gegevens.....	14
4.3.12.	Verzekering .....	14
4.3.13.	Technische bekwaamheid.....	14
4.3.14.	Kwaliteit dienstverlening.....	14
4.3.15.	Kernactiviteiten, personeel en uitrusting .....	15
5.	<b>Programma van Eisen</b> .....	15
6.	<b>Prijzen en tarieven</b> .....	15
7.	<b>Juridische voorwaarden</b> .....	15
Bijlage 1.	<b>Programma van Eisen (PvE v1.3)</b> .....	16
Bijlage 2.	<b>Prijsopgave</b> .....	16
Bijlage 3.	<b>Aanmeldingsformulier</b> .....	16
Bijlage 4.	<b>Eigen verklaring</b> .....	16
Bijlage 5.	<b>Geheimhoudingsverklaring</b> .....	16
Bijlage 6.	<b>Financiële en economische draagkracht</b> .....	16
Bijlage 7.	<b>Referenties (format)</b> .....	16
Bijlage 8.	<b>Gegevensuitwisseling Taxatiemodule v1_0</b> .....	16
Bijlage 9.	<b>Normen Standaards 2 4</b> .....	16
Bijlage 10.	<b>Algemene Voorwaarden Zaanstad 2002</b> .....	16
Bijlage 11.	<b>Ontvangst / afgiftebewijs</b> .....	16
Bijlage 12.	<b>Standaard Volmacht</b> .....	16
Bijlage 13.	<b>Standaard Holdingverklaring</b> .....	16
Bijlage 14.	<b>Standaard Verklaring aansprakelijkheid penvoering</b> .....	16
Bijlage 15.	<b>Standaard verklaring bekwaamheid derden</b> .....	16

## 1. Algemeen

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving in het kader van de aanbesteding "WOZ waarderingsapplicatie".

De sector belastingen van de gemeente Zaanstad is voornemens een leverancier te selecteren en te contracteren voor de levering, implementatie en onderhoud van een WOZ waarderingsapplicatie. Conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Zaanstad (besluit) wordt een meervoudige onderhandse aanbesteding uitgeschreven.

Hierbij nodigen wij u uit aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen.

Dit document bevat de spelregels voor deze aanbesteding, de eisen en wensen met betrekking tot selectie en gunning. De doelstelling, procedure, eisen en voorwaarden, zijn verwoord in deze uitnodiging en in het programma van eisen voor de aanbesteding met de bijbehorende bijlagen. Wij verzoeken u deze volledig en waarheidsgetrouw in te vullen.

Indien u van deze uitnodiging gebruik wil maken, verzoeken wij u ons een rechtsgeldig ondertekende passende inschrijving te verstrekken.

In dit hoofdstuk worden de gemeente Zaanstad, de aanleiding, het doel en de omvang van de aanbesteding beschreven.

### *1.1. Gemeente Zaanstad*

De Gemeente Zaanstad is op 1 januari 1974 ontstaan uit een samenvoeging van Assendelft, Krommenie, Koog aan de Zaan, Westzaan, Wormerveer, Zaandam en Zaandijk. De Gemeente telt zo'n 145.000 inwoners en is daarmee in omvang de 15e Gemeente van Nederland. De gemeente Zaanstad heeft totaal circa 72.000 woz-objecten.

### *1.2. Doel, aard en omvang van de aanbesteding*

Deze aanbesteding dient om tot een overeenkomst te komen voor de levering, implementatie en onderhoud van een WOZ waarderingsapplicatie met 1 leverancier (hoofdaannemer). Het gaat om een standaardapplicatie die zich in de praktijk heeft bewezen.

Het gewenste gegadigdenprofiel voor deze aanbesteding is een partij die zich heeft bewezen in de markt van WOZ waarderingssystemen.

De opdracht bestaat in kort samengevat uit:

1. Levering en implementatie van een WOZ waarderingsapplicatie.
2. Tot stand brengen van koppelingen met andere applicaties.
3. Onderhoud van de applicatie, documentatie en trainingsmogelijkheden

### *1.3. Omvang en duur van de overeenkomst*

De overeenkomst wordt aangegaan voor het leveren, implementeren en onderhouden – voor een periode van 3 jaar - van de WOZ waarderingsapplicatie. In de overeenkomst zullen de spelregels staan voor o.a. de uitvoering van de werkzaamheden, logistieke afspraken, de duur en de prijzen.

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Voorwaarden van de Gemeente Zaanstad 2002 van toepassing. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De overeenkomst zal in concept aan de winnaar van de aanbesteding worden aangeboden. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### *1.4. Voorwaarden uitnodiging tot inschrijving*

#### **1.4.1. Vertrouwelijkheid**

De informatie in de uitnodiging tot inschrijving zal volstrekt vertrouwelijk blijven en slechts aan medewerkers worden getoond die voor het uitbrengen van de offerte daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de offerte niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

#### **1.4.2. Voorbehoud**

Uit de uitnodiging tot inschrijving vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Zaanstad, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in deze uitnodiging tot inschrijving te houden.

#### **1.4.3. Onjuistheden**

Deze uitnodiging tot inschrijving met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan verzoeken wij u de gemeente Zaanstad hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen.

#### **1.4.4. Rechten ontleen aan gegevens**

Aan de in de aanbestedingsbescheiden genoemde omzet- en volumegegevens kunnen door inschrijvers geen toekomstige rechten of afnameverplichtingen ontleend worden. Zij zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en slechts bedoeld ter indicatie.

#### **1.4.5. Intellectueel eigendom aanbestedingsbescheiden**

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van gemeente Zaanstad niets uit dit document en de bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, scan, microfilm of anderszins.

#### **1.4.6. Voorbehoud aanbesteding/niet gunnen**

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door uw onderneming enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

#### **1.4.7. Merknamen**

Voor zover in het bestek leveranciers-, merk- en/of typenamen zijn genoemd, gelieve hiervoor te lezen "of daarmee overeenstemmend".

#### **1.4.8. Toepasselijkheid**

De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het bestek met programma van eisen en in de uitnodiging tot inschrijven genoemd worden.

#### **1.4.9. Opdracht**

Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst

## 2. Procedure

Bij deze aanbesteding is gekozen voor de meervoudig onderhandse procedure, waarbij de uitgenodigde gegadigden een offerte mogen indienen. In dit hoofdstuk zal naast de planning worden ingegaan op de procedure tijdens de drie fases in deze aanbesteding, namelijk de aanbestedende fase (§2.2), de beoordelingsfase (§2.3) en de gunningsfase (§2.4)

### 2.1. Planning

De volgende planning wordt gehanteerd. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Indien de gemeente Zaanstad onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stellen wij - indien relevant - inschrijvers direct per e-mail hiervan in kennis.

Activiteit	Datum/tijd	Opmerkingen
Versturen offerteaanvraag aan leveranciers.	Dinsdag 13 januari 2009	
Sluiting indienen schriftelijke vragen leveranciers naar aanleiding van offerteaanvraag	Vrijdag 23 januari 2009 17:00 uur	
Toesturen van Nota van Inlichtingen (overzicht geanonimiseerde vragen / antwoorden)	Maandag 2 februari 2009	
Sluiting indienen offertes	Maandag 9 februari 2009 12:00 uur	
Uitnodiging aan één of meerdere leveranciers voor een referentiebezoek bij een klant.	Week 7 t/m 10	
Schriftelijke bevestiging voorgenomen gunning aan beoogde inschrijver. Schriftelijke afwijzing overige inschrijvers.	Dinsdag 17 maart 2009	
Afstemming definitieve overeenkomst en opdrachtverstrekking	Maandag 1 april 2009	

### 2.2. Aanbestedende fase

#### 2.2.1. Informatie-uitwisseling /Inlichtingen

Inschrijvers worden verzocht om bij het stellen van vragen te verwijzen naar specifieke vraagnummers of bijlagen.

Vragen dienen uiterlijk op 23 januari 2009 voor 17:00 uur door de gemeente Zaanstad te zijn ontvangen. De antwoorden op alle tot dan toe gestelde vragen worden geanonimiseerd op 2 februari 2009 door middel van een Nota van Inlichtingen, verzonden aan alle gegadigden.

De vragen en antwoorden hebben in beginsel geen invloed op de in de uitnodiging tot inschrijving aangegeven vaste sluitingstermijn voor indiening van de inschrijvingen. Eventuele aanvullingen en correcties op de uitnodiging tot inschrijving door de gemeente Zaanstad zullen aan alle inschrijvers schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

Vanaf de publicatie tot aan de definitieve gunning is voor medewerkers van de gemeente Zaanstad en van de aanbiedende partijen contact over de aanbesteding, anders dan met of via de contactpersoon van de gemeente Zaanstad, niet toegestaan op straffe van uitsluiting van de inschrijver, die zich hieraan schuldig maakt, van de procedure.

#### 2.2.2. Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de gemeente Zaanstad schriftelijk aan meerdere leveranciers gevraagd of men aan de aanbesteding wil deelnemen.

### 2.2.3. Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen

De gemeente Zaanstad heeft in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot aanmelding beschreven op welke wijze wordt omgegaan met aanmeldingen die niet volledig zijn. De consequenties van het niet volledig zijn, zijn tevens aangegeven.

Indien de gemeente Zaanstad conform hoofdstuk 3 om aanvullingen vraagt, dient de inschrijver deze informatie binnen drie werkdagen na de datum van binnenkomst van het verzoek aan te leveren. Het niet of niet tijdig indienen van de informatie leidt tot uitsluiting van deelname.

### 2.2.4. Eigendom aanmelding

De ingediende Inschrijvingen worden eigendom van de gemeente Zaanstad.

## 2.3. Beoordelingsfase

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

### 2.3.1. Beoordeling geschiktheidscriteria

De gestelde geschiktheidscriteria zijn nagenoeg gelijk aan de openbare procedure uitsluitingsgronden en minimumeisen. Dit houdt in dat het niet voldoen aan één of meerdere van de uitsluitingsgronden en/of minimumeisen, het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving tot gevolg kan hebben. De beantwoording op de gestelde vragen, zal worden beoordeeld en dient minimaal in een voldoende (cijfer 7) te resulteren.

Na beoordeling op de geschiktheidscriteria worden de inschrijvingen die voldoen aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en vragen, verder beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

### 2.3.2. Beoordeling gunningcriterium

De inschrijvingen worden ieder separaat beoordeeld door een multidisciplinair samengesteld team aan de hand van het gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving.

De ontvangen informatie zal eerst worden getoetst aan de eisen. Aanmeldingen van gegadigden die niet voldoen aan de eisen, worden niet verder beoordeeld. Van de overgebleven aanmeldingen vindt een beoordeling plaats aan de hand van de volgende tabel.

<i>Omschrijving</i>	<i>Percentage</i>
Functioneel	40%
Kosten	30%
Beheer/Support	10%
Gebruiksvriendelijkheid	5%
PVA implementatie leverancier	5%
Technologie/koppelingen	10%

De leveranciers met de 'economisch meest voordelige inschrijvingen', worden uitgenodigd voor het geven van een demonstratie. Tevens kunnen er referentiebezoeken worden afgelegd aan klanten van deze leveranciers. De demonstratie en het referentiebezoek dienen om de beoordeling te toetsen.

Regels en opmerkingen;

1. Ten eerste zijn er een aantal uitsluitingscriteria waaraan de WOZ waarderingsapplicatie moet voldoen. Als hier niet aan kan worden voldaan, wordt de offerte niet in behandeling genomen.
2. De prijs moet binnen het budget vallen, anders valt de offerte af.
3. Eisen en wensen worden apart gescoord en opgeteld.
4. Een goede toelichting kan de score positief beïnvloeden (geloofwaardigheid vergroten).
5. Bij het niet volledig voldoen aan een eis, kan in het opmerkingenveld (of als bijlage) aangegeven worden in welke mate aan de eis wordt voldaan, of welk alternatief leverancier voor deze eis biedt. Indien dit alternatief gelijkwaardig is, worden de punten alsnog toegekend.
6. De scores per tabblad worden geïndexeerd naar max. 100 (bijvoorbeeld heb je 32 van de maximaal 40 punten, dan scoor je een 80 (is 80%). De weging bepaald dus de totaalscore voor het tabblad/hoofdstuk (dus niet het aantal items/eisen/wensen)
7. Indien een offerte beneden 70% van het maximum scoort, valt deze in eerste instantie ook af (want er wordt dan namelijk geen 'voldoende' gehaald).
8. Bij de overgebleven offertes wordt daarna de prijs meegenomen in de weging.

WOZ waarderingsapplicatie

## *2.4. Gunning en afstemming*

### **2.4.1. Gunning**

Na beoordeling van de inschrijvingen naar aanleiding van deze uitnodiging tot inschrijving, wordt aan de partij van wie de aanbieder als economisch meest voordelig is gekwalificeerd een voornemen tot gunning verzonden. De inschrijvers aan wie geen gunning zal plaatsvinden, ontvangen gelijktijdig bericht van het voornemen tot gunning.

### **2.4.2. Geschillen over de gunning**

Vijftien dagen na verzending van dit schrijven is de gunning definitief. Binnen de termijn van vijftien dagen kan de inschrijver zijn bezwaren tegen de beslissing schriftelijk en per aangetekend schrijven kenbaar maken, waarop de gemeente Zaanstad de bezwaarmakende partij een termijn kan stellen om alsnog een kort geding aanhangig te maken. Indien inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, zal hij dit doen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

### **2.4.3. Afstemming**

Tijdens de gestelde 15 dagen zal met de geselecteerde inschrijver(s) op basis van de uitnodiging tot inschrijving en de inschrijving van de geselecteerde inschrijver, een afstemmingsoverleg worden gehouden om te komen tot de definitieve overeenkomst. Er geldt dat er te allen tijde overeenstemming dient te zijn over de contractvoorwaarden, alvorens tot ondertekening wordt overgegaan.

### 3. Algemene eisen aan de inschrijving

#### *3.1. Contactpersonen*

Vermeld in de inschrijving zowel de commerciële en technische contactpersonen tijdens het aanbestedingstraject.

#### *3.2. Geldigheidsduur*

De aanmelding dient gedurende 3 maanden volgend op de sluitingsdatum van de indiening geldig te zijn.

#### *3.3. Kosten van de inschrijving*

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

#### *3.4. Aanlevering van de inschrijving*

De inschrijving dient schriftelijk aangeleverd te worden, in een gesloten pakket, met vermelding van: 'Vertrouwelijk, Betreft: Aanbesteding WOZ waarderingsapplicatie maandag 9 februari 2009, 12.00 uur. Tevens dienen alle documenten digitaal op 1 Cd-rom te worden aangeleverd (elektronische versie).

Als er discrepantie is tussen de inhoud van de papieren versie en de elektronische versie, is de elektronische versie leidend.

De inschrijving in schriftelijke vorm moet aan de volgende eisen voldoen:

- Een afdruk van de elektronische inschrijving, die per bladzijde is geparafeerd.
- losbladig in een A4 ringband.

De inschrijvingen in schriftelijke vorm kunnen gericht worden aan:

Gemeente Zaanstad,  
Dienst Stadsbedrijven  
T.a.v. R. J. den Dulk  
Afdeling Inkoop & Contracten  
Symon Spiersweg 7,  
1506 RZ ZAANDAM

Het ingediende exemplaar van een combinatie verklaren dat bij eventuele gunning de leden van de combinatie over en weer kunnen beschikken over de in te zetten materialen en/of personeel, via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Na eventuele selectie van een combinatie van aanmelders is het niet meer mogelijk nieuwe leden aan de combinatie toe te voegen of nieuwe onderaannemers toe te voegen.

#### *3.5. Indiening van de inschrijving*

De inschrijving moet **uiterlijk op maandag 9 februari 2009 om 12.00 uur Nederlandse tijd** door de gemeente Zaanstad ontvangen zijn.

Indiening van de (schriftelijke en elektronische) inschrijving kan uitsluitend plaatsvinden op het in paragraaf 3.4 genoemde adres.

Indien u uw inschrijving persoonlijk wilt aanbieden of laten afgeven, dan zal de heer R. J. den Dulk op 9 februari 2009 tussen 11.30 uur en 12.00 uur op het adres Symon Spiersweg 7, 1506 RZ Zaandam uw aanbieding in ontvangst nemen. Bij persoonlijke inlevering van de inschrijving zal de gemeente Zaanstad een ontvangstbewijs afgeven.

**Datum en tijdstip van indiening zijn fatale termijnen. Het te laat indienen van de inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname.**

Nota bene:

- indien op het genoemde datum/tijdstip geen volledige inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende dienstverlener geen inschrijving wenst in te dienen en zich heeft teruggetrokken;
- per e-mail, telefax of per telex ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd;
- het risico van vertraging tijdens de (post)verzending en/of door onjuiste c.q. onvolledige adressering is geheel voor rekening van de inschrijver;
- met strafport bezwaarde inzendingen worden geweigerd;
- inschrijving die na de sluitingsdatum en tijdstip worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld.

### *3.6. Taal van de inschrijving*

De inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

### *3.7. Vorm beantwoording*

De eisen en vragen moeten in de aangegeven volgorde worden behandeld.

Alleen als het expliciet in de tekst van het Bestek is aangegeven, kan worden volstaan met het toevoegen van een bijlage bij de inschrijving, waarin het betreffende onderwerp duidelijk is beschreven.

De schriftelijke inschrijving dient te zijn voorzien van een ondertekening door de functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden blijkend uit het uittreksel uit het handelsregister of door middel van een bijgevoegde verklaring van volmacht (de volmacht dient ondertekend te zijn door de persoon die blijkens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden).

### *3.8. Voorbehouden*

De inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van prijs, omvang en toekomstige evenementen.

### *3.9. Invulformulieren*

Bij sommige aanmeldingseisen zijn digitale invulformulieren bij de aanvraag beschikbaar gesteld. U dient deze formulieren te gebruiken en moeten exact op de gevraagde manier worden ingevuld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen. Wijziging van de vaste tekst kan leiden tot uitsluiting.

### *3.10. Combinatie*

In het kader van deze aanbesteding onderscheidt de gemeente Zaanstad de volgende mogelijkheden om in combinatie in te schrijven. Per combinatievorm gelden voorschriften voor de aanmelding. Deze voorschriften worden hier behandeld:

**1. Een onderdeel van een holding of concern meldt zich aan;**

Een inschrijver die onderdeel uitmaakt van een holding of concern en een beroep doet op de geconsolideerde balans voor de financiële draagkracht dient de Holdingverklaring in te vullen. Indien de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van het concern/holding of een onderdeel daarvan, voegt inschrijver de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden toe. De inschrijver dient te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumeisen.

**2. Een combinatie van ondernemingen meldt zich aan;**

Voor een combinatie van inschrijvers die inschrijven omdat de individuele leden niet aan de eisen voldoen en/of die complementair zijn voor de inschrijving, geldt:

- de combinatie als geheel kwalificeert zich voor de gestelde minimumeisen;
- ieder lid van de combinatie vult de eigen verklaring in en levert een uittreksel uit het Handelsregister aan;
- de combinatie als geheel levert de gegevens aan die gevraagd worden;
- de combinatie verklaart na gunning zich om te vormen tot een B.V. danwel een V.O.F.

Combinanten zullen individueel beoordeeld worden ten aanzien van de uitsluitingscriteria. Voor de overige criteria zal van de combinatie als geheel worden beoordeeld of zij voldoet aan de eisen en de beantwoording op de vragen.

Alle leden van de combinatie verklaren dat bij eventuele gunning de leden van de combinatie over en weer kunnen beschikken over de in te zetten materialen en/of personeel, via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Na eventuele selectie van een combinatie van aanmelders is het niet meer mogelijk nieuwe leden aan de combinatie toe te voegen of nieuwe onderaannemers toe te voegen.

### **3. Een combinatie hoofdaannemer/onderaannemer meldt zich aan.**

Voor een combinatie hoofdaannemer/onderaannemer geldt:

- de gegadigde levert alle gegevens aan zoals die gevraagd worden.
- de door gegadigde in te schakelen onderaannemers vullen de eigen verklaring in en leveren een uittreksel uit het Handelsregister aan.
- de gegadigde levert een verklaring aan dat de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de kennis en/of middelen van de derde bij een eventuele gunning van de opdracht via de ingevulde verklaring inzake technische bekwaamheden derden.

Bij onderaanneming is de hoofdaannemer (gegadigde) zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de technische en financiële uitvoering van de totale opdracht, inclusief service en garantieverplichtingen.

Opdrachtgever zal de onderaannemers individueel toetsen op de uitsluitingsgronden. Voor de geschiktheidscriteria, hoeven de onderaannemers geen individuele gegevens/informatie aan te leveren tenzij hoofdaannemer gebruik maakt van kennis of uitrusting van de onderaannemer. In dat geval dient een verklaring overlegd te worden dat daadwerkelijk van die kennis en/of uitrusting gebruik gemaakt kan worden.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1. Quick scan

Bij de quick scan wordt nagegaan of alle gevraagde documenten aanwezig zijn en of deze de informatie bevatten welke gevraagd is. Is er een document niet aanwezig, of blijkt informatie niet aanwezig te zijn, of is de informatie onduidelijk of niet correct, dan wordt de aanmelder in staat gesteld dit verzuim te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen.

Verzuimherstel is niet mogelijk in de volgende gevallen, constatering van één van de volgende feiten leidt tot uitsluiting:

- het ontbreken van drie of meer ingevulde formulieren
- het niet indienen van de elektronische en de schriftelijke inschrijving

### 4.2. Uitsluitinggronden, minimumeisen en selectiecriteria

De selectiecriteria zijn verdeeld in minimumeisen en vragen:

- (E) Minimumeis                   aan een minimumeis dient zonder voorbehoud te worden voldaan. De eisen bestaan uit uitsluitingsgronden en de in dit document gestelde minimumeisen.
- (V) Vraag:                         met vragen wordt beoogd de mate van bekwaamheid van uw onderneming op de aangegeven onderwerpen af te zetten tegen de bekwaamheid van uw concurrenten. Indien u een vraag niet beantwoord, krijgt deze de laagste score toegekend.

Na de quick scan worden de aanmeldingen beoordeeld op het al of niet van toepassing zijn van een uitsluitinggrond dan wel het al of niet voldoen aan een minimumeis. Het niet voldoen aan een uitsluitinggrond of een minimumeis (E) leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Aanmelders die voldoen aan de uitsluitinggronden en minimumeisen, worden vervolgens beoordeeld op de selectiecriteria (V). Aan ieder criterium is een belang gegeven. De eisen en vragen zijn weergegeven in de volgende tabel. Daarna volgt (in paragraaf 4.3.) per eis en vraag een toelichting.

	Vraag	Type criterium	Resultaat niet aanwezig of voldoen
E1	Akkoord voorwaarden en procedure	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E2	Akkoord controle aangeleverde gegevens	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E3	Akkoord medewerking nader onderzoek	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E4	Volledigheid aanmelding	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E5	Bewijs inschrijving Handelsregister	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
V1	Organogram	Vraag	
E6	Holdingverklaring	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E7	Verklaring aansprakelijkheid en pensioenerschap	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E8	Verklaring technische bekwaamheid derden	Minimumeis indien van toepassing	Uitsluiting van deelname
E9	Eigen verklaring	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E10	Getekende accountantsverklaring	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E11	Financiële eisen (omzet)	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E12	Kopie verzekeringspolis en bewijs van verlangde dekking	Minimumeis	Uitsluiting van deelname
E13	Referenties met getuigschrift	Minimumeis en Vraag	Uitsluiting van deelname De aangeleverde informatie wordt beoordeeld conform hoofdstuk 2.3.1
V2-4	Kwaliteit	Vraag	De aangeleverde informatie wordt gescoord conform hoofdstuk 2.3.1.
V5-6	Kernactiviteiten/personeel en uitrusting	Vraag	De aangeleverde informatie wordt gescoord conform hoofdstuk 2.3.1
E14	Verklaring Nederlandse taal	Minimumeis	Uitsluiting van deelname.

#### ***4.3. Toelichting Selectiecriteria***

(Gebruik hiervoor bijlage 3 het aanmeldingsformulier)

##### **4.3.1. Volledigheid akkoord voorwaarden en procedure**

E1 U dient aan te geven of u akkoord gaat met de procedure en voorwaarden.

##### **4.3.2. Akkoord controle aangeleverde gegevens**

E2 U dient aan te geven of u akkoord gaat met de controle van de aangeleverde gegevens.

##### **4.3.3. Akkoord medewerking nader onderzoek**

E3 U dient te verklaren geen bezwaar te hebben tegen en de volle medewerking te zullen verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de aanbestedende dienst naar de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid, efficiency, betrouwbaarheid en bekwaamheid van gegadigde.

##### **4.3.4. Volledigheid aanmelding**

E4 Om u aan te melden dient u het aanmeldingsformulier volledig in te vullen. Bij het ontbreken van antwoorden en/of bijlagen, bij onduidelijkheid van de geleverde informatie of wanneer uw antwoord niet voldoet aan de vraagstelling kunt u van verdere deelname uitgesloten worden.

##### **4.3.5. Bewijs inschrijving handelsregister**

E5 U dient een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging van de aanbiedende onderneming toe te voegen dat de daadwerkelijke situatie op het moment van aanmelden weergeeft.

##### **4.3.6. Organogram**

V1 U dient een organogram van uw onderneming toe te voegen aan het elektronische selectiedocument.

##### **4.3.7. Holdingverklaring**

E6 Indien uw organisatie onderdeel is van een moeder- en/of concernmaatschappij, dient u een verklaring toe te voegen waarin de holding verklaart dat zij, indien uw organisatie de opdracht gegund krijgt, zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en eventueel daaruit voortvloeiende schulden in het kader van deze aanbesteding.

##### **4.3.8. Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap**

E7 Een combinatie kan zich alleen aanmelden door een penvoerder aan te stellen. Tevens dient ieder combinantlid hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de opdracht. Het penvoerderschap van uw organisatie en de hoofdelijke aansprakelijkheid dient te blijken uit een door ieder combinantlid ondertekende verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap.

##### **4.3.9. Verklaring technische bekwaamheid derden**

E8 Indien u voor de uitvoering (van delen) van de opdracht derden (onderaannemers) inschakelt, dient u een verklaring toe te voegen dat u voor de uitvoering van de werkzaamheden en het leveren van de prestaties volledig over de benodigde personeel, kennis, ervaring en/of materialen kunt beschikken.

##### **4.3.10. Eigen verklaring**

E9 U wordt verzocht een eigen verklaring aan te leveren conform het meegeleverde standaardmodel waarin een bevoegde vertegenwoordiger namens uw onderneming verklaart dat de aanbiedende onderneming niet verkeert in de omstandigheden zoals beschreven. De gemeente Zaanstad is gerechtigd bewijs te verlangen omtrent de door u opgegeven omstandigheden. Dit bewijs zal op verzoek van de gemeente Zaanstad tijdens de verificatievergadering overlegd worden.

**Criteria ter staving van de financiële bekwaamheid:****4.3.11. Financiële gegevens**

Ter staving van de financiële bekwaamheid van de aanbiedende onderneming dient deze de volgende informatie aan te leveren waaruit blijkt dat gegadigden voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de financiële draagkracht. De financiële gegevens dienen in Euro's te worden vermeld.

E10 De geleverde financiële gegevens dienen te zijn voorzien van een getekende accountantsverklaring.

E11 De gegadigde dient in het kalenderjaar 2007 minimaal te voldoen aan de volgende financiële eisen:

- een positief netto resultaat, exclusief bijzondere baten en lasten over de afgelopen drie jaren (in het geval gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde balans dient u de cijfers van het concern en/of holding apart te specificeren naast de cijfers van de inschrijvende onderneming.

Indien de gegevens over het jaar 2007 niet beschikbaar zijn, dan dient u aan de eis te voldoen gebaseerd op het 4<sup>e</sup> kwartaal van het voorgaande jaar.

**4.3.12. Verzekering**

E12 De onderneming dient aan te tonen dat zij op adequate wijze is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid door middel van overlegging van een kopie van de verzekeringspolis(sen) c.q. een expliciete inhoudelijke beschrijving in te voegen waaruit duidelijk blijkt:

- de maximale dekking per gebeurtenis per jaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering;
- de inhoud van de verzekering;

Voor de volledigheid wordt u er op gewezen dat u niet kunt volstaan met het verstrekken van alleen een afschrift van het polisblad.

**Criteria ter staving van de technische bekwaamheid:****4.3.13. Technische bekwaamheid**

De technische bekwaamheid van de gegadigde wordt aan de hand van onderstaande criteria beoordeeld. Hierbij dient op elke vraag expliciet te worden ingegaan.

E13 U wordt verzocht maximaal 4 referenties aan te leveren. De referenties mogen niet ouder zijn dan **drie jaar** en dienen voor wat betreft omvang en complexiteit vergelijkbaar te zijn met de onderhavige opdracht. De referenties dienen betrekking te hebben op opdrachten die u, uw eventuele onderaannemer of partner, als hoofdaannemer uitvoert/heeft uitgevoerd. Uit de referentie moet expliciet vermeld worden wie de hoofdaannemer van de betreffende opdracht is en welke activiteiten door gegadigde zijn uitgevoerd. Geef een zo volledig mogelijke relevante beschrijving van de vier referenties.

**4.3.14. Kwaliteit dienstverlening**

V2 Geef een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om kwaliteit te waarborgen. Overlegging van geldige certificaten, afgegeven door onafhankelijke instanties, waaruit blijkt dat in (delen van) de onderneming kwaliteitsbewakingregelingen zijn geïmplementeerd die op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000) of daarmee overeenstemmend zijn gebaseerd.

V3 Geef een beschrijving van de wijze waarop u invulling geeft aan accountmanagement en ondersteuning bij opdrachtgevers die voor wat betreft grootte en complexiteit vergelijkbaar zijn met de gemeente Zaanstad.

V4 Geef een beschrijving waarop klachten en claims worden afgehandeld. Besteed hierbij tevens aandacht aan escalatiemogelijkheden intern en naar toeleveranciers.

#### 4.3.15. Kernactiviteiten, personeel en uitrusting

- V5 Beschrijf de positie die uw onderneming op de specifieke markt inneemt en geef globaal aan welke toekomstplannen er zijn voor de onderneming.
- V6 Geef een beschrijving van het gedeelte van de onderneming dat zich richt op de uitvoering van de huidige opdracht in het algemeen en meer specifiek op die bij gemeenten Tenminste dient hierbij te worden aangegeven:
- een opgave van de gemiddelde personeelsbezetting van het gedeelte van de onderneming, dat is belast met de uitvoering van de opdracht.
  - de wijze waarop de organisatie is georganiseerd, bij voorkeur inzichtelijk gemaakt per onderdeel (aantallen medewerkers vermelden).
  - of er gebruik gemaakt wordt van eigen personeel dan wel ingehuurd personeel.
- E14 Er dienen contactpersonen en leidinggevend personeel beschikbaar te zijn die de Nederlandse taal machtig zijn.

### 5. Programma van Eisen

Voor de beantwoording van productgerichte vragen, is een programma van eisen opgesteld in Excel formaat. Deze Excel is onderverdeeld in diverse hoofdstukken, wat het beantwoorden aanzienlijk zal vergemakkelijken.

### 6. Prijzen en tarieven

Dit hoofdstuk bevat de financiële voorwaarden die de inschrijver bij het uitbrengen van de offerte in acht moet nemen.

- E1 De geoffreerde tarieven zijn gebaseerd op de in de uitnodiging tot inschrijving genoemde specificaties.
- E2 Voor uitbreidingen en vervangingen gelden gedurende een periode van 1 jaar na levering minimaal dezelfde (netto) tarieven als in de offerte vermeld.
- E3 Alle geldbedragen in de offerte zijn vastgesteld in euro's (€). Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.
- E4 Alle geldbedragen in de offerte zijn **exclusief omzetbelasting (BTW)**.
- E5 De inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen te hanteren, met dien verstande dat facturering plaats vindt na levering.
- E6 U voegt het ingevulde prijsopgavenformulier toe

### 7. Juridische voorwaarden

Bij het hoofdstuk Juridische voorwaarden worden u de algemene voorwaarden voorgelegd en enkele praktische eisen gesteld.

Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de gehele inhoud van de algemene voorwaarden.

Er wordt hier de mogelijkheid geboden concrete tekstsuggesties in te dienen voor opname in de overeenkomst. De gemeente Zaanstad is echter niet gehouden deze tekstvoorstellen te verwerken in de definitieve overeenkomst.

<b>Bijlage 1.</b>	<b>Programma van Eisen (PvE v1.3)</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Prijsopgave</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Aanmeldingsformulier</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Eigen verklaring</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Geheimhoudingsverklaring</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Financiële en economische draagkracht</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>Referenties (format)</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Gegevensuitwisseling Taxatiemodule v1_0</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Normen Standaards 2 4</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Algemene Voorwaarden Zaanstad 2002</b>
<b>Bijlage 11.</b>	<b>Ontvangst / afgiftebewijs</b>
<b>Bijlage 12.</b>	<b>Standaard Volmacht</b>
<b>Bijlage 13.</b>	<b>Standaard Holdingverklaring</b>
<b>Bijlage 14.</b>	<b>Standaard Verklaring aansprakelijkheid penvoering</b>
<b>Bijlage 15.</b>	<b>Standaard verklaring bekwaamheid derden</b>