

# Inschrijvingsleidraad Financieel systeem gemeente Borne

Kenmerk: Z21004923



## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE .....	2
DEFINITIES .....	3
1. INLEIDING .....	5
2. AANBESTEDINGSKADER .....	7
3. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
4. INSTRUCTIES INSCHRIJVING .....	11
5. ALGEMENE BEPALINGEN .....	12
6. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....	14
7. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....	17
8. OPDRACHTOMSCHRIJVING .....	20
9. DE GUNNING .....	21
Bijlage 1: Checklist .....	25
Bijlage 2: Conceptovereenkomst .....	26
Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst .....	27
Bijlage 4: Prijzenblad .....	28
Bijlage 5: GIBIT 2020.....	29
Bijlage 6: Cloud Computing Beleid Borne .....	30
Bijlage 7: Programma van eisen en gunningscriteria/Open Vragen.....	31
Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	32
Bijlage 9: Social return on investment.....	33
Bijlage 10: Formulier terbeschikkingstellen middelen .....	34
Bijlage 11: Formulier voor het stellen van vragen .....	35

## DEFINITIES

De Aanbestedende dienst hanteert in deze Inschrijvingsleidraad, naast de in de Gewijzigde aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

**Aanbestedende dienst:** de gemeente Borne

**Aanbestedingsdocumenten:** Inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen

**Combinatie:** Een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich als Inschrijver aanmeldt voor deze aanbesteding.

**Communicatieschil:** De technologische oplossing waarmee servicegericht wordt gecommuniceerd met andere applicaties en (landelijke) voorzieningen.

**EMVI:** Bij EMVI (economisch meest voordelige inschrijving) worden naast prijs andere criteriagewogen die betrekking hebben op de opdracht.

**Geschiktheidseisen:** Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Gewijzigde Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

**Gewijzigde Aanbestedingswet 2012:** De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt voor alle aanbestedingen door (semi-) publieke instellingen in Nederland, zoals gepubliceerd in Staatblad 2016, 241. Ingegaan per 1 juli 2016.

**GIBIT 2020:** Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2020, zoals vastgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) per d.d. 1 april 2021.

**Gids Proportionaliteit, 3<sup>e</sup> herziening, januari 2022:** De Gids proportionaliteit geeft invulling aan het beginsel van proportionaliteit. In de AMvB (Aanbestedingsbesluit) bij de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Gids proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.

**Gunning:** De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

**Inschrijver:** Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving:** De documenten die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.

**Inschrijvingsleidraad:** dit document met bijlagen

**Nota van Inlichtingen (Nvi):** Document(en) waarin alle schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit Opdrachtgever.

**Opdrachtgever:** de gemeente Borne

**Opdrachtnemer:** De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund, waarna vervolgens de Overeenkomst door partijen is ondertekend.

**Openbare aanbestedingsprocedure:** Een procedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen de Uitnodiging tot Inschrijving opvragen en een Inschrijving indienen.

**Onderaannemer:** Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren.

**Stand still termijn:** Termijn van 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de “voorlopige gunningbeslissing”.

**Voornemen tot gunning:** De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

## 1. INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding betreffende de aanschaf van een 'Financieel Systeem' voor de gemeente Borne. Er is gekozen voor een openbare procedure op basis van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

Geïnteresseerden worden uitgenodigd op basis van deze Inschrijvingsleidraad een inschrijving te doen conform de eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd ten aanzien van de inschrijving, dienstverlening, contractvoorwaarden en een aantal andere aspecten ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden.

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde advertentietekst en de tekst in dit Inschrijvingsleidraad prevaleert dit document.

Alle in dit Inschrijvingsleidraad vermelde gegevens en cijfers dienen als indicatief te worden aangemerkt. Aan deze gegevens kunnen geen rechten of plichten worden ontleend.

### 1.1. TenderNed en E-Herkenning

E-Herkenning is noodzakelijk om een onderneming te registreren in TenderNed. E-Herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één E-Herkenningsmiddel kan worden ingelogd op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 benodigd. Een E-Herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed is meer informatie over E-Herkenning en TenderNed beschikbaar. Hierstaan ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met E-Herkenning.

Met vragen kan contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

### 1.2. Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed moet een bedrijfsprofiel zijn aangemaakt. Vragen hierover kunnen worden gesteld via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### 1.3. Beschrijving van de Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is een compacte gemeente met 24.000 inwoners. De gemeente Borne ligt centraal in de regio Twente met een goede bereikbaarheid via spoor en snelwegen (A1 en A35). De Aanbestedende dienst bestaat uit de drie dorpen Borne, Zenderen en Hertme.

Meer informatie over de Aanbestedende dienst en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op [www.borne.nl](http://www.borne.nl).

De Aanbestedende dienst heeft een inkoopbeleidsplan. Hierin staat aangegeven welke onderwerpen prioriteit hebben bij de inkoop van leveringen, diensten en werken. De gemeente houdt zich aan wettelijke regels als vastgelegd in nationale en internationale wetgeving.

#### **1.4. Leeswijzer**

In deze Inschrijvingsleidraad is de uit te voeren opdracht, de procedure van de aanbesteding en de voorwaarden waaraan de Inschrijvers en de inschrijvingen moeten voldoen, beschreven.

Deze Inschrijvingsleidraad is opgebouwd in verschillende hoofdstukken en bijlagen.

In hoofdstuk 2 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.

In hoofdstuk 3 en 4 zijn de procedure en de instructies voor de inschrijving beschreven.

In hoofdstuk 5 zijn de algemene bepalingen beschreven.

In hoofdstuk 6 zijn procedurele aspecten m.b.t. de beoordeling opgenomen.

In hoofdstuk 7 zijn eisen opgenomen waaraan een Inschrijver moet voldoen en mogelijke uitsluitingsgronden.

In hoofdstuk 8 is de opdrachtomschrijving opgenomen.

In hoofdstuk 9 zijn diverse uitgangspunten beschreven omtrent de gunning.

#### **Bijlagen:**

Bijlage 1: Checklist

Bijlage 2: Concept-overeenkomst

Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4: Prijzenblad

Bijlage 5: GIBIT 2020

Bijlage 6: Cloud Computing Beleid gemeente Borne

Bijlage 7: Programma van Eisen en Gunningscriteria/Open Vragen

Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 9: Social Return on Investment (SROI)

Bijlage 10: Formulier terbeschikkingstellen middelen

In de concept-overeenkomst (bijlage 2) worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden voor de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van deze Inschrijvingsleidraad, zodat de Inschrijver ook aan de voorwaarden in de concept-overeenkomst moet voldoen.

## 2. AANBESTEDINGSKADER

### 2.1. Aanleiding

De Aanbestedende dienst maakt momenteel gebruik van het financieel systeem CiVision Middelen van Pink Roccade door middel van lokaal opgeslagen software. Het technisch applicatiebeheer is in eigen beheer en het functioneel applicatiebeheer is uitbesteed aan Pink Roccade. Het huidige contract loopt af op 31 december 2022.

Conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2016 wordt deze opdracht via een Europese openbare aanbesteding uitgevraagd.

### 2.2. Het doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren, onderhouden en ondersteunen van een financieel systeem voor de Aanbestedende dienst conform de door gemeente gestelde functionele en technische eisen en wensen.

### 2.3. Informatiearchitectuur Principes

Samenhang en integraliteit van de informatiestromen gericht op het effectief en efficiënt digitaal werken is belangrijk voor de Aanbestedende dienst. Om efficiënt te kunnen werken zijn koppelingen tussen verschillende ICT oplossingen belangrijk. De Opdrachtgever zoekt een oplossing die zorgt voor een vereenvoudiging en/of vermindering van menselijk handelen en een verhoging van de kwaliteit van het gehele proces en houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met het Common Ground-principe. Verder beogen wij met het opzetten van een informatiearchitectuur o.a. het volgende:

- ✓ Grip op de informatievoorziening;
- ✓ Creëren van eenduidigheid;
- ✓ Inzicht en sturing in de samenhang in de informatievoorziening;
- ✓ Een optimaal ingerichte informatievoorziening, waarbij de verschillende onderdelen onderling goed samenwerken;
- ✓ Aansluiten op landelijke voorzieningen;
- ✓ Creëren van flexibiliteit, zodat we optimaal zijn voorbereid op toekomstige ontwikkelingen;
- ✓ Sturen op integratie en standaardisatie;
- ✓ Beheersing van risico's;
- ✓ Beheersing van kosten.

Bij het opstellen van architectuurprincipes baseren wij ons op het GEMEentelijke Model Architectuur, ofwel de GEMMA. De informatievoorziening van de Aanbestedende dienst wordt gebaseerd op de volgende architectuurprincipes:

- ✓ Wij hebben onze informatievoorziening op orde;
- ✓ Wij werken digitaal;
- ✓ Wij bieden inwoners, bedrijven en instellingen een goede informatiepositie;
- ✓ Wij ondersteunen optimale digitale dienstverlening;
- ✓ Wij werken met goedwerkende informatiesystemen en maken gebruik van landelijke standaarden;
- ✓ Wij werken actief samen met andere gemeenten in de regio;
- ✓ Wij gaan op een vertrouwelijke manier met gegevens om;
- ✓ Wij stellen openbare gegevens als open data beschikbaar.

### 2.4. Perceelindeling en omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst verwacht dat een opdeling in percelen zal leiden tot aanvullende kosten en verminderde functionaliteit als gevolg van het combineren van producten van verschillende leveranciers. Zo achten wij de kans zeer groot dat de producten niet voldoende op elkaar aansluiten, waardoor aanvullende inzet nodig zal zijn om de gewenste functionaliteit te kunnen realiseren. Dit heeft ertoe geleid dat besloten is de opdracht niet in percelen aan te besteden.

De aanbesteding behelst zowel de levering van de componenten die nodig zijn voor het realiseren van optimale financiële dienstverlening aan onze organisatie, het verkrijgen van grip op onze financiële gezonde informatiehuishouding en het verhogen van de kwaliteit van onze financiële bedrijfsvoering bij de Aanbestedende dienst.

## 2.5. Looptijd van de overeenkomst

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte ontwikkelingen en de daarmee verbonden life time cycle van het financieel systeem hanteert Aanbestedende dienst de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2022 (zie ook planning in paragraaf 3.1).
- Aanbestedende dienst garandeert een looptijd van vier jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van Aanbestedende dienst om de overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van vier jaar bestaat er voor Aanbestedende dienst gedurende een periode van twee jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van minimaal zes maanden in acht genomen. Aanbestedende dienst kan derhalve voor het eerst uiterlijk 1 januari 2027 opzeggen waardoor de Overeenkomst per 30 juni 2027 zou eindigen.
- Na afloop van deze periode van in totaal zes jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen, waarbij partijen een opzegtermijn van minimaal twaalf maanden in acht nemen.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA conform de genoemde minimum eis E70 in bijlage 8 dient door Inschrijver als onderdeel van zijn Offerte te worden ingediend. Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Prijzenblad als basis.

### 3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

#### 3.1. Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Acties/Mijlpalen	Datum / tijdstip
Publicatie Opdracht op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	8 maart 2022
Uiterste datum indienen vragen over de Aanbestedingsdocumenten <sup>1</sup>	28 maart 2022
Schriftelijke beantwoording vragen - Publicatie Nota van Inlichtingen op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	7 april 2022
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen <sup>2</sup>	19 april 2022, 14:00 uur
Beoordeling offertes	25-28 april 2022
Demonstraties	10 en 11 mei 2022
Voorstellen tot voorlopige gunning	16 mei 2022
Verificatiefase	17 mei tot en met 13 juni 2022
Definitieve gunning	27 juni 2022
Start overeenkomst (implementatie)	1 juli 2022
Operationeel	Per 1-1-2023

#### 3.2. Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon 1
Aanbestedende dienst
T.a.v. mw. E. Hogenkamp
Rheineplein 1
7622 DG Borne
<u>Bezorgadres offerte</u> <u>Digitaal indienen d.m.v. TenderNed</u>
Contactpersoon 2
Aanbestedende dienst
T.a.v. mw. J. Nijhuis
Rheineplein 1
7622 DG Borne
<u>Bezorgadres offerte</u> <u>Digitaal indienen d.m.v. TenderNed</u>

<sup>1</sup> Datum en tijdstip zijn fataal

<sup>2</sup> Datum en tijdstip zijn fataal

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Aanbestedende dienst gegeven informatie kan geen beroep worden gedaan. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

### **3.3. Vragen over de Aanbestedingsdocumenten**

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten.

Alle vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op 28 maart 2022, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen, worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Offerteaanvraag de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Voor het indienen van de vragen verzoekt gemeente Borne de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 11.

Op deze wijze kunnen, uitsluitend tijdens deze vragenronde, zie hierna, ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De Nota van Inlichtingen wordt op 7 april 2022 op TenderNed gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op deze Inschrijvingsleidraad en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in deze Inschrijvingsleidraad.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen hoeven niet door de Aanbestedende dienst te worden beantwoord. Geïnteresseerde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Nota van Inlichtingen wordt niet separaat verstuurd.

### **3.4. Geheimhouding**

Alle in het kader van deze aanbesteding door de Opdrachtgever verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst, eigendom van de Opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

## 4. INSTRUCTIES INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk wordt Gegadigden verzocht om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Alle gegeven antwoorden worden als bindend beschouwd en zullen een onderdeel van de Overeenkomst vormen.

### 4.1. Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Gegadigde dient zijn Inschrijving in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De digitale Inschrijving kan tot uiterlijk **19 april 2022, 14:00 uur** via TenderNed worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op **19 april 2022, 14:30 uur** vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van vertraging door o.a. systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. De Aanbestedende dienst adviseert dan ook de Inschrijving tijdig te uploaden. De Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door de Aanbestedende dienst met twee personen geopend.

### 4.2. Opbouw Inschrijving

De Aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Daarom wordt Gegadigde nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed; zie ook Bijlage 1 "Checklist".

### 4.3. Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten; zie ook Bijlage 1 "Checklist".

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende Dienst gevraagd is in deze aanbesteding. Alle documenten die Inschrijver indient als onderdeel van de Inschrijving moeten ondertekend worden door de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Dit houdt in dat de persoon of de personen die de documenten ondertekenen, in het Handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen, dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

De persoon die bevoegd is de organisatie van Gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het 'uittreksel handelsregister' van de Kamer van Koophandel.

## 5. ALGEMENE BEPALINGEN

### 5.1. Toepasselijke regelgeving

De Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De Europese openbare procedure wordt hierbij gevolgd. Op de Aanbestedingsprocedure en alle mogelijke toekomstige overeenkomsten die voortvloeien uit deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

### 5.2. Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel te worden voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

### 5.3. Rangorde documenten

In deze aanbesteding geldt per Inschrijver de onderstaande rangorde van documenten:

1. Programma van Eisen, eventueel gewijzigd door Nota('s) van Inlichtingen ;
2. Inschrijvingsleidraad, eventueel gewijzigd door Nota('s) van Inlichtingen;
3. Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) Versie 2020 (Bijlage 5);
4. Inschrijving/offerte leverancier.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat 'specifiek boven algemeen' gaat.

### 5.4. Instemming voorwaarden

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden betreffende de onderhavige aanbesteding.

### 5.5. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

### 5.6. Overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De Conceptovereenkomst (bijlage 2) en de hierin genoemde bijlagen zijn bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegd. De Conceptovereenkomst is opgesteld conform de GIBIT 2020 (bijlage 5). De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers in de gelegenheid om eventuele tekstsuggesties te doen op de Conceptovereenkomst. De tekstsuggesties moeten op de uiterste datum voor het indienen van vragen over de Inschrijvingsleidraad in het bezit zijn van de Opdrachtgever. Door een inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inkoopvoorwaarden GIBIT 2020 en de wijzigingen hierop, vastgelegd in de Nota van Inlichtingen.

### 5.7. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

#### Social Return on Investment

Deze opdracht is één van de opdrachten die door Aanbestedende dienst is aangemerkt om een bijdrage te leveren aan de sociaal maatschappelijke doelstellingen van de gemeente.

Dat betekent als concreet uitgangspunt dat Inschrijver tenminste 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) besteedt aan Social Return. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie hiervoor bijlage 9.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding kan Inschrijver volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Inschrijver aan deze Geschiktheidseis gaat voldoen.

### **5.8. Fouten en tegenstrijdigheden**

Alle documenten met bijbehorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In geval Inschrijver niettemin fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte te worden gesteld, zodat e.e.a. nog voor de relevante termijn te corrigeren is. Indien na gunning blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door de Gegadigden en/of Inschrijvers zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van dezen.

### **5.9. Onredelijk bezwarende Eisen**

Indien Inschrijver van mening is dat in de Inschrijvingsleidraad en bijlagen één of meerdere Eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevegd, dan dient de Inschrijver dit gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende dienst voor sluiting van de Nota van Inlichtingen.

### **5.10. Voorbehouden**

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen.

### **5.11. Gebruik merknamen of typen**

Daar waarin de Inschrijvingsleidraad (inclusief de bijlagen) merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd die onderdeel uitmaken van de opdracht, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie, techniek, technologieën kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat sprake is van gelijkwaardigheid.

### **5.12. Onvolledige of onjuiste informatie**

De Inschrijving moet volledig en juist zijn. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht blijken dat de informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Dit laatste is ter uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst.

### **5.13. Geldigheidsduur**

De Offerte is tenminste geldig tot zes maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Offerte zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver. Indien tegen de gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst bezwaar wordt gemaakt wordt de Inschrijvers verzocht de geldigheid van de Offerte te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

### **5.14. Knock-out**

In deze Inschrijvingsleidraad en het Programma van eisen en gunningscriteria/Open Vragen (Bijlage 7) staan Eisen en Gunningscriteria aangegeven. Tevens worden voorwaarden aangegeven en wordt gebruik gemaakt van het woord "dient".

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen Eisen en Gunningcriteria en dit onderscheid vervolgens ook na te leven.

Dit betekent dat indien de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde Eisen en voorwaarden (waaronder voorwaarden aangemerkt met “dient”), de Aanbestedende dienst gedwongen is de Inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Dit zou een gemiste kans kunnen zijn. De Inschrijver wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

### **5.15. Prijzen**

Prijzen dienen te worden afgegeven in euro's. De prijs omvat alle kosten voor de uitvoering van de overeenkomst, de winst, de rechten en belastingen, exclusief B.T.W.

### **5.16. Indexering**

De tarieven staan tot **1-1-2025** vast. Indien één van de partijen een indexeringsverzoek wil indienen, bestaat daar één keer per jaar de mogelijkheid toe. Opdrachtnemer dient zijn voornemen tot prijswijziging uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum schriftelijk aan de contactpersoon van de Opdrachtgever kenbaar te maken. Hiervoor geldt als indexering: CBS-index Zakelijke dienstverlening.

Na schriftelijke goedkeuring door beide partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. De Inschrijver dient een overzicht met de nieuwe prijzen/tarieven aan te leveren. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

### **5.17. Manipulatieve Inschrijving**

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het offreren van niet realistische tarieven.

### **5.18. Voorwaarden**

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, legt Opdrachtgever deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

### **5.19. Inschrijvingsvergoeding**

Kosten welke moeten worden gemaakt voor het opstellen van de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Inschrijvers hebben ook in het geval dat zich één van de in paragraaf 5.9 genoemde omstandigheden (intrekking en opschorting van de Aanbestedingsprocedure) voordoet, geen recht op vergoeding van, ten behoeve van deze aanbesteding, gemaakte kosten.

## **6. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN**

### **6.1. Beoordelingsproces**

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam samengesteld. De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

Inschrijvingen van Inschrijvers die voldoen aan die eisen, worden inhoudelijk beoordeeld op de Open Vragen/wensen uit Bijlage 7. Tot slot wordt de door Inschrijver aangeboden prijs berekend en wordt (worden) de winnende Inschrijver(s) bepaald op basis van de beschreven 'prijs/ kwaliteitsverhouding'.

### **6.2. Gunningcriteria**

Als gunningcriterium wordt de “economisch meest voordelige inschrijving: “Beste Prijs / Kwaliteit” aangehouden. Aan de voorgenomen gunning, kunnen geen rechten worden ontleend.

### **6.3. Programma van eisen / akkoordverklaring**

Dit zijn de minimumeisen waaraan, op straffe van uitsluiting, moet worden voldaan. Met het indienen van de offerte geeft de Inschrijver door rechtsgeldige ondertekening aan akkoord te gaan met het gehele Programma van Eisen (bijlage 7). Indien de Inschrijver niet (of niet geheel) akkoord wenst te gaan, betekent dit automatisch uitsluiting van de verdere procedure. De eisen bevatten verplichtingen waaraan de Inschrijver tijdens de uitvoering van de overeenkomst dient te voldoen. De eisen zijn aangegeven in Bijlage 7 met een "E".

### **6.4. Stelsysteem van beoordeling gunningcriteria Kwaliteit**

De beoordeling van de antwoorden op de Open Vragen/wensen vindt per Inschrijving plaats door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit meerdere materiedeskundigen. De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst en de individuele beoordelaars.

Het beoordelingsteam beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Opdrachtgever vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol. Het beoordelingsprotocol wordt door het beoordelingsteam definitief vastgesteld voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Opdrachtgever heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

Omwille van de objectiviteit wordt het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog geen kennis hebben van de prijzen.

### **6.5. Beoordeling van sub-gunningscriterium Prijs**

Het is het niet toegestaan om onderdelen over te slaan of een negatieve waarde in te vullen. Voor de goede orde melden wij dat dergelijke Inschrijvingen als onregelmatig c.q. onaanvaardbaar zullen worden gekwalificeerd en ter zijde zullen worden gelegd.

### **6.6. Beoordelingsresultaat**

Op grond van de beoordelingsresultaten verstrekt het beoordelingsteam aan de Opdrachtgever een advies over het voornemen tot (voorlopige) gunning van de overeenkomst.

### **6.7. Gunningprocedure**

#### **6.7.1. Mededeling beoordelingsresultaten**

Alle Inschrijvers ontvangen van de Opdrachtgever de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijving en de voorgenomen gunningbeslissing (voorlopige gunning). De bedoelde mededeling wordt naar alle Inschrijvers via TenderNed verzonden. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Aanbestedende dienst voert daarentegen wel direct na de mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

#### **6.7.2. Ex aequo uitslag**

Indien twee of meer Inschrijvingen eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke ranking bepaald door de onderliggende score op het onderdeel Kwaliteit. De Inschrijving welke hierop de hogere score heeft behaald eindigt hoger in de uiteindelijke ranking.

#### **6.7.3. Bezwaar**

Opdrachtgever gunt niet eerder de overeenkomst dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in het eerste lid genoemde mededeling van de gunningbeslissing is verstreken. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, dient de Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningbeslissing van Opdrachtgever bij de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Opdrachtgever niet overgaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de Contactpersoon van Opdrachtgever voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar klachten over lopende aanbestedingsprocedures kunnen worden ingediend. Aanbestedende dienst hanteert hiervoor de Twentse klachtenregeling bij aanbesteden 2013 (actualisatie 2018):  
<https://www.borne.nl/ondernemers/inkoop-en-aanbestedingen/twents-reglement-klachtafhandeling>

De termijn van twintig kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en / of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure om een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### **6.7.4. Gunning en afwijzing**

In het geval Opdrachtgever beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt hij Inschrijvers gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Opdrachtgever deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- De toepassing van de wet in de weg zou staan, of
- Met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
- De rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn en een positieve afsluiting van de Verificatiefase neemt Opdrachtgever een definitief besluit om tot gunning over te gaan. Het bedoelde besluit wordt naar alle Inschrijvers via Tendered verzonden.

#### **6.8. Contractvorming en -bespreking**

Wezenlijke punten die de inhoud, aard en/of kern raken van de overeenkomst en/of Aanbestedingsdocument, staan na de ronde vragenstellen en de Nota van Inlichtingen, niet meer open voor discussie. Aan de contractbespreking kunnen geen rechten ontleend worden.

## 7. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

### 7.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 8) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Offerte.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Offerte hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van Aanbestedende dienst enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overlegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in deze Offerteaanvraag, dienen op verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overgelegd.

### 7.2. Uitsluitingsgronden

De ingediende Offerte van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 8). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en Aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Offerte terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst kan verstrekken. Aanbestedende dienst werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

#### 7.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het 'UEA' is uitgesproken waarvan Aanbestedende dienst kennis heeft.

#### 7.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan Aanbestedende dienst kennis heeft.

#### 7.2.3. Bewijsmiddelen

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Offerte te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende dienst hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende dienst hiertoe een verzoek doet.

**Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Offerte wordt de Offerte uitgesloten van verdere beoordeling.**

### 7.3. Geschiktheidseisen

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Offerte van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### 7.3.1. Financiële en economische draagkracht

1. Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2020 en 2021) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
2. Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
3. Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
4. Verzekering. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt, in de zin dat aanspraken van andere opdrachtgevers de polis in enig jaar niet mogen 'uitputten'. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de samenwerkingsovereenkomst.

**Nota bene:** Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten 1 tot en met 3. Indien Aanbestedende dienst van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2021 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

Leverancier is verplicht om Aanbestedende dienst onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

#### 7.3.2. Technische bekwaamheid

Aanbestedende dienst stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Aanbestedende dienst kan van Inschrijver eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver.

- 1 Inschrijver dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Inschrijver kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a. een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat;
  - b. een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Inschrijver dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van ISO27001 of vergelijkbaar.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a. een afschrift van een geldig ISO27001 certificaat of vergelijkbaar (ISAE3402, type ii TPM-verklaring).

#### **7.4. Beroep op derden**

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 10).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde hulpleverancier dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde hulpleverancier' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

U dient in uw Offerte tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als hulpleverancier. Een hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Opdracht.

## 8. OPDRACHTOMSCHRIJVING

In dit hoofdstuk is de beschrijving opgenomen van de opdracht. Deze informatie geeft de Inschrijver inzicht in de te leveren producten en diensten.

De opdracht van de aanbesteding is het leveren van een Financieel Systeem, dat voldoet aan het in hoofdstuk 2 geformuleerde aanbestedingskader. Daarnaast worden een aantal koppelingen met reeds bestaande systemen binnen de gemeente uitgevraagd.

De inhoud van de door de Aanbestedende dienst gestelde opdracht bestaat uit:

- De levering en configuratie van de cloudoplossing;
- Levering, installatie en configuratie van noodzakelijke koppelingen;
- Onderhoud en ondersteuning;
- Trainingen van gebruikers.

De Aanbestedende dienst rekent tot het onderhoud:

*het geheel van Correctief Onderhoud, Preventief Onderhoud, Innovatief Onderhoud en gebruikers-ondersteuning, een en ander zoals nader uitgewerkt in de GIBIT 2020, de Overeenkomst en de SLA.*

Daartoe rekenen wij dus:

- Innovatief Onderhoud: het beschikbaar stellen door Leverancier aan Opdrachtgever van Updates en/of Upgrades van de ICT Prestatie.
- Correctief Onderhoud: het opsporen en herstellen door Leverancier van Gebreken die Opdrachtgever hem heeft gemeld of die Leverancier anderszins bekend zijn geworden.
- Preventief Onderhoud: het treffen van maatregelen door Leverancier ter voorkoming van Gebreken en andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

## 9. DE GUNNING

### 9.1. Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV).

### 9.2. Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe Economisch Meest Voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding). De volgende wegingsfactoren worden hierbij gehanteerd:

Gunningscriteria	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten
G1: Prijs	20%	200
G2: Kwaliteit	80%	800
Totaal	100%	1000

### 9.3. Gunningscriterium G2 Kwaliteit

Het gunningcriterium is de "Economisch Meest Voordelige Inschrijving". Indien de Inschrijving voldoet aan de eisen wordt overgegaan tot beoordeling van de Open Vragen/wensen.

Door middel van de gunningscriteria stelt de Aanbestedende dienst een aantal Open vragen/wensen met de bedoeling om inzicht te krijgen in het onderscheidend vermogen van de Inschrijver. Het programma van eisen en wensen is onderverdeeld in 15 categorieën (zie bijlage 7).

Per categorie staan subcategorieën met bijbehorende eisen en eventueel één of meerdere open vragen. De Inschrijver dient op alle open vragen in te gaan zoals omschreven. Van de Inschrijver wordt verwacht dat de antwoorden SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) worden geformuleerd.

De 27 open vragen (aangegeven met een "O") kunt u zo beknopt / uitgebreid beantwoorden als u wilt, mits u blijft binnen het gestelde aantal pagina's, met uitzondering van screenshots.

Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere open vragen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud reeds is uitgeschreven, volstaat dan. Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbieding.

Als bij de beantwoording van een vraag sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Oplossing en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

De onderdeelscores worden vervolgens, rekening houdend met de weging van de verschillende onderdelen, opgeteld tot een kwaliteitsscore met een bereik van 0% tot 100%. In onderstaand overzicht is per onderdeel aangegeven welke weging de verschillende Open Vragen/wensen van het Programma van Eisen heeft.

Onderdelen kwaliteitsscore (Q)	Max. aantal pagina's	Weging punten	Weging %
O1 Licentie(management)	1	16	2%
O2 Referenties	1	24	3%
O3 Ontzorging door de Opdrachtnemer	1	40	5%
O4 Ontwerp/Informatiearchitectuur	2,5	56	7%
O5 Mobile devices	1	8	1%
O6 Functionaliteiten/Activa	1	32	4%
O7 Functionaliteiten/Crediteuren	1	24	3%
O8 Functionaliteiten/Verplichtingen	2	24	3%

O9 Functionaliteiten / Grootboek /journaalposten en boekingen	1	24	3%
O10 Functionaliteiten/BTW en VPB	1	32	4%
O11 Rapportages	2	32	4%
O12 Gebruiksvriendelijkheid	2	48	6%
O13 Zoeken en Vinden	2,5	32	4%
O14 E-factureren	2	40	5%
O15 Werkkostenregeling (WKR)	0,5	8	1%
O16 Projecten	2,5	40	5%
O17 Techniek/Webbrowsers	0,5	8	1%
O18 Techniek/Performance	1	32	4%
O19 Integratie/Koppelingen	1,5	48	6%
O20 Implementatie	4	40	5%
O21 Trainingen en Opleidingen	1,5	32	4%
O22 Functioneel beheer	1	40	5%
O23 Autorisaties	1,5	32	4%
O24 Doorvoeren wijzigingen	1	16	2%
O25 Service Level Agreement (SLA)	2	24	3%
O26 Wijzigingsvoorstellen/nieuwe ontwikkelingen	2	24	3%
O27 Exit Strategie	1	24	3%
	41	800	100%

De beantwoording van alle open vragen dient in één document te worden ingediend via TenderNed onder het tabblad Prijs (dus niet per Open Vraag/wens apart).

De beantwoording van de open vragen wordt per vraag door de individuele beoordelaars beoordeeld op een 5 puntschaal die loopt van 0 tot en met 2. Per vraag wordt door de beoordelaars bekeken in hoeverre de aangeboden oplossing bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van de Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van optimale financiële dienstverlening aan de organisatie en bestuur, het krijgen van grip op de financiële gezonde informatiehuishouding en het verhogen de kwaliteit van de financiële bedrijfsvoering.

De waardering wordt als volgt bepaald:

Beoordeling	Score	Rekenfactor
Voldoet aan de gestelde vraag in de overtreffende trap. Wijze van invulling is positief onderscheidend. De Inschrijver overtreft daarmee ruimschoots de verwachting van de Aanbestedende dienst.	2	1
Voldoet op enkele onderdelen aan de gestelde vraag in de overtreffende trap. Wijze van invulling is op een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend. De aanbieder overtreft daarmee bij enkele onderdelen de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	1	0,75
Voldoet aan de gestelde vraag.	0	0,5
Voldoet niet geheel aan de gestelde vraag, enkele significante onderdelen ontbreken of de verwachtingen van de Aanbestedende dienst worden op enkele punten niet waargemaakt.	-1	0,25
Voldoet niet aan de gestelde vraag, significante onderdelen ontbreken of de verwachtingen van de Aanbestedende dienst worden op meerdere of alle punten niet waargemaakt.	-2	0

Na de individuele beoordeling zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. Deze puntentoekenning kan het beoordelingsteam nog herijken na de demonstraties.

De weging wordt verdisconteerd naar punten. Bijvoorbeeld op Vraag O1 Licentie(management) scoort Inschrijver een 1 dan is de berekening:  $0,75 * (2\% * 800) = 12$  punten.

#### 9.4. Gunningscriterium G1: Prijs

Voor het offereën van prijzen en tarieven maakt de Inschrijver gebruik van het formulier 'Prijzenblad' in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad.

#### 9.5. Beoordeling G1 Prijs

De te offereën prijzen en tarieven moet zijn gebaseerd op het gehele programma van eisen zoals vermeld in bijlage 7. Na afronding van de beoordeling van het gunningscriterium G2 Kwaliteit (inclusief herijking na de demonstraties), wordt de kluis met de inschrijfsommen geopend.

Bij de invulling van de prijs op het prijzenblad (bijlage 4) dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet zijn toegestaan;
- De op te geven prijzen dienen de volledige levering en dienstverlening te dekken;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de inschrijving;
- De totale eenmalige en jaarlijkse kosten van de Oplossing en Koppelingen zoals opgenomen in het Prijzenblad mogen voor een periode van 4 jaar niet hoger zijn dan € 405.000,- (excl. BTW);
- Over het betalingsschema worden na definitieve gunning nadere afspraken gemaakt tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer conform het Dossier Financiële Afspraken (DFA).

Het formulier prijzen en tarieven dient in een apart document te worden ingediend via TenderNed (dus niet in hetzelfde document als de beantwoording van de Open vragen/wensen).

Voor de beoordeling van het gunningscriterium G1 Prijs geldt dat de laagste totaalprijs (TCO) vergeleken wordt met een vooraf vastgestelde prijsplafond voor deze opdracht door de Aanbestedende dienst. Voor het bepalen van de score op het gunningscriterium G1 Prijs wordt de volgende formule gehanteerd:

$$((1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver} * / \text{Prijsplafond})) * 200 = \text{score gunningscriterium G1 Prijs})$$

\*Onder "Totaalprijs Inschrijver" wordt hier verstaan de totaalprijs voor de gehele opdracht zoals vermeld op het prijzenblad (bijlage 4).

Op basis van de totale beoordeling en de prijs wordt een rangorde bepaald aan de hand van onderstaande methodiek:

$$\text{Eindscore} = (\text{Score G2}) + (\text{Score G1}) = \text{Eindscore.}$$

*Hieronder een rekenvoorbeeld uitgaande van een fictieve plafondprijs van € 105.000.*

*Inschrijver A:  
Totaalprijs: € 80.000  
Score G2: 600 punten*

*Inschrijver B:  
Totaalprijs € 95.000  
Score G2: 800 punten*

*Eindscore Inschrijver A: 648 punten  
Eindscore Inschrijver B: 819 punten*

#### 9.6. Demonstratie

De drie best scorende Inschrijvers op de schriftelijke beoordeling en prijs en die voldoen aan de gestelde eisen, ontvangen een uitnodiging voor het geven van een demonstratie van de Oplossing.

Het beoordelingsteam kan tijdens de demonstratie de in de inschrijving beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling herijken. Tijdens de demonstratie kunnen ook andere medewerkers van de Opdrachtgever aanwezig zijn. Deze medewerkers maken uitdrukkelijk geen onderdeel uit van het beoordelingsteam. Bij de uitnodiging voor de demonstratie is een script voor de demonstratie (demonstratiescript) toegevoegd. Tijdens de demonstratie dient de Oplossing te voldoen aan alle gestelde eisen.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden beantwoord/verduidelijkt door de Inschrijver binnen 48 uur na de demonstratie. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een Inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog uitgesloten worden als uit de demonstratie blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen.

De uitnodiging voor de demonstratie wordt verstuurd op uiterlijk 4 mei 2022. De demonstraties vinden plaats op 10 en 11 mei 2022. De drie beste scorende inschrijvers op de schriftelijke beoordeling en prijs en voldoen aan de gestelde eisen, worden voor één van deze data uitgenodigd.

### **9.7. Verificatiefase**

De mededeling van voorgenomen gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure nog niet is afgesloten. De Opdracht wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met gemeente Borne de verificatiefase in. Deze fase neemt minimaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen en het verduidelijken van het ingediende implementatieplan en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en SLA. Tevens wordt er in onderling overleg een Dossier Financiële Afspraken opgesteld.

Er wordt nu in de echte inhoud gedoken (de techniek). De gemeente Borne kan in deze fase al haar zorgen delen met de Inschrijver. De Inschrijver moet hier iets mee doen en aantonen dat hij een expert is (dit proces noemen we 'challengen'). Het project moet van A tot Z worden doorgrond. Het gaat hier dus niet langer om het zoeken naar de beste leverancier maar wel om het creëren van transparantie en accountability waardoor het project succesvol wordt.

Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door gemeente Borne goed te keuren en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

## **Bijlage 1: Checklist**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 2: Conceptovereenkomst**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 3: Verwerkersovereenkomst**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 4: Prijzenblad**

Deze is als apart document meegestuurd

## **Bijlage 5: GIBIT 2020**

Deze is als apart document meegestuurd.

## Bijlage 6: Cloud Computing Beleid Borne

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 7: Programma van eisen en gunningscriteria/Open Vragen**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 9: Social return on investment**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 10: Formulier terbeschikkingstellen middelen**

Deze is als apart document meegestuurd.

## **Bijlage 11: Formulier voor het stellen van vragen**

Deze is als apart document meegestuurd.